



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU
Yhdessä enemmän

Hovioikeuden kansliahenkilöstön toimivalta lainkäyttötehtävissä

Henri Ihalmo

2017 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Hovioikeuden kansliahenkilöstön toimivalta lainkäyttötehtävissä

Yrittäjyyden ja liiketoimintaosaami-
sen koulutusohjelma
Uudistuva julkisen sektorin oikeu-
dellinen sääntely (YAMK)
Opinnäytetyö
Joulukuu, 2017

Ihalmo, Henri

Hovioikeuden kansliahenkilöstön toimivalta lainkäyttötehtävissä

Vuosi 2017

Sivumäärä 65

Tuomioistuinten toimintaan, kuten kaikkeen julkishallintoon, kohdistuu jatkuva paine toiminnan tehostamiseen. Erityisesti henkilöstöresurssien jatkuva väheneminen tarkoittaa, että myös hovioikeuksien toiminnan organisointia on pohdittava uudelleen.

Tämän tutkimuksen tavoitteena on selvittää hovioikeuden kansliahenkilöstön mahdollisuuksia ja toimivaltaa osallistua lainkäyttötehtäviin. Tutkimuksessa selvitetään hovioikeudessa työskentelevien virkamiesten koulutustaustoja ja tehtäväkuvia. Vertailun vuoksi tutustutaan erityisesti hallinto-oikeudessa toimivien esittelevien notaarien tehtäviin ja koulutustaustoihin. Myös käräjäoikeudessa työskentelevien delegoitua ratkaisovaltaa käyttävien käräjäsihteerien koulutustaustoihin ja tehtäviin tutustutaan. Tutkimustuloksia voidaan hyödyntää hovioikeustyön suunnittelussa ja uudelleenorganisoinnissa.

Tutkimus on menetelmällisestä näkökulmasta lainopillinen. Tutkimusaineisto sisältää pääosin lainkäyttöprosessiin liittyvää lainsäädäntöä, esitöitä ja kirjallisuutta. Virkamiesten tehtäväkuvista on saatu tietoa myös tiedustelemalla niitä tuomioistuimista.

Keskeisin havainto tutkimuksessa on, että voimassa oleva lainsäädäntö käytännössä estää muun kuin oikeustieteen kandidatin tai -maisterin tutkinnon suorittaneen toimimisen hovioikeudessa esittelijän tehtävissä. Voidaan kuitenkin todeta, että suuri osa hovioikeuden kansliahenkilökunnasta voisi ottaa vastaan huomattavastikin vaativampia lainkäyttöasioiden valmisteluun ja juridiseen tiedonhakuun liittyviä tehtäviä, kuin mitä heille nykyään tarjotaan.

Asiasanat: Hovioikeudet, Lainkäyttö, Valmistelu, Kanslia

Ihalmo, Henri

The jurisdiction of the secretariat of the Court of Appeal in the administration of justice

Year	2017	Pages	65
------	------	-------	----

Like in all the public administration there is a constant pressure to streamline processes in the courts. The continuing decrease of human means that the Courts of Appeal must rethink their organizational processes, as well.

The objective of this thesis is to clarify the possibility and jurisdiction of the secretariat of the Court of Appeal to take part in legal practice. In this study, the educational backgrounds and job descriptions are unraveled. For the sake of comparison, especially the job descriptions and educational backgrounds of the referendary notaries in the administrative courts are familiarized. In addition, the educational backgrounds and job descriptions of the district court clerks who use delegated jurisdiction are presented. The results of this thesis can be used to plan how the Courts of Appeal can work and re-organize in the future.

This research is in accordance with legal dogmatics. The research material consists mostly of legislation concerning jurisdiction, legislative materials and literature. Information about the job descriptions of public servants has been acquired by inquiring them from the courts.

The key observation in the study is that the law in force practically only allows a law school graduate to work as a referendary in the Court of Appeal. It can however be stated that most of the secretariat in the Courts of Appeal can be given more demanding tasks regarding legal practice and searching for legal information than they are given at the moment.

Keywords: Courts of Appeal, Administration of Justice, Preparation, Secretariat

Säädösluettelo

AMKL	Ammattikorkeakoululaki (932/2014)
AMKA	Asetus ammattikorkeakouluista (1129/2014)
EIS	Euroopan ihmisoikeussopimus (Euroopan neuvoston toimesta 4.11.1950 Roomassa solmittu Yleissopimus ihmisoikeuksien ja perusvapauksien suojaamiseksi, voimaan 3.9.1953)
HLL	Hallintolainkäyttölaki (586/1996)
HOL	Hallinto-oikeuslaki (430/1999)
HProsJulKL	Laki oikeudenkäynnin julkisuudesta hallintotuomioistuimissa (381/2007)
KorkeakoulututkintoA	Asetus korkeakoulututkintojen järjestelmästä (464/1998)
OTA	Asetus oikeustieteellisistä tutkinnoista (86/1996) (kumottu)
PL	Suomen perustuslaki (731/1999)
ROL	Laki oikeudenkäynnistä rikosasioissa (689/1997)
TIL	Tuomioistuinlaki (673/2016)
YTA	Asetus yliopistojen tutkinnoista ja erikoistumiskoulutuksista (94/2004)

Lyhenteet

AMK	Ammattikorkeakoulu
HE	Hallituksen esitys
HHO	Helsingin hovioikeus
ICT	Information & Communication Technology (Tieto- ja viestintäteknologia)
KKO	Korkein oikeus
VVJ	Valmistelusta vastaava jäsen

Sisällys

1	Johdanto.....	9
2	Yleistä tutkimuksesta.....	10
	2.1 Oikeustieteen tutkimusmenetelmistä	10
	2.2 Lainoppi.....	11
	2.3 Oikeusteoria.....	12
	2.4 Oikeushistoria, oikeussosiologia ja oikeusfilosofia	12
	2.5 Vertaileva oikeustiede	13
	2.6 Tutkimusmenetelmälliset ratkaisut	13
	2.7 Tutkimuksen luotettavuus ja tieteen etiikka.....	15
3	Tuomioistuinten lainkäytön lainsäädännöllinen tausta.....	15
	3.1 Tuomarit	16
	3.1.1 Tuomarin kelpoisuusvaatimukset	16
	3.1.2 Tuomioistuimen jäsenet.....	17
	3.2 Tuomioistuinten muu henkilöstö	17
	3.2.1 Kansliahenkilökunnan delegoitu ratkaisuvälittäjä	17
	3.2.2 Tehtäväkuvut	18
	3.2.3 Hallinto-oikeuden esittelijät	19
	3.2.4 Tehtäväkuvut	19
4	Oikeudenkäynti.....	20
	4.1 Tuomarin rooli yleisissä tuomioistuimissa	21
	4.2 Tuomarin rooli hallintotuomioistuimessa	21
	4.3 Oikeudenkäyntiaineiston jäsentäminen yleisissä tuomioistuimissa	22
	4.4 Oikeudenkäyntiaineiston jäsentäminen hallintotuomioistuimessa	22
	4.5 Oikeudenmukainen oikeudenkäynti	23
5	Hovioikeuden erityispiirteet	24
	5.1 Hovioikeus yleisenä ylioikeutena	25
	5.2 Asian valmistelu hovioikeudessa.....	25
	5.2.1 Pääkäsittely	26
	5.2.2 Hovioikeuden ratkaisu	27
6	Hovioikeuden palveluksessa olevan henkilöstön koulutustaustoista	27
	6.1 Oikeustieteellisen tutkinnon opinnot, laajuus ja suorittaminen.....	28
	6.1.1 Oikeusnotaarin tutkinto	28
	6.1.2 Oikeustieteen maisterin tutkinto.....	29
	6.2 Ammattikorkeakoulututkinnon opinnot, laajuus ja suorittaminen	29
	6.3 Ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon opinnot, laajuus ja suorittaminen ..	30
	6.4 Yhteenveto	30
7	Hallinto-oikeuden erityispiirteitä	30

7.1	Hallinto-oikeus yleisenä ensimmäisen asteen hallintotuomioistuimena.....	31
7.2	Asian käsittely ja selvittäminen hallinto-oikeudessa	31
7.2.1	Suullinen käsittely.....	32
7.2.2	Hallinto-oikeuden päätös	33
8	Tuomioistuinlinjojen eroista ja yhtäläisyyksistä.....	34
8.1	Lainkäyttöprosessin kohde.....	34
8.2	Tuomioistuimet julkisen vallan käyttäjinä.....	35
9	Toiminnan organisointi tuomioistuimessa	35
9.1	Hovioikeuksien organisaatio ja kansliahenkilökunta	36
9.1.1	Helsingin hovioikeus	36
9.1.2	Itä-Suomen hovioikeus.....	37
9.1.3	Rovaniemen hovioikeus.....	37
9.1.4	Turun hovioikeus	38
9.1.5	Vaasan hovioikeus	38
9.1.6	Yhteenveto	39
9.2	Hallinto-oikeuksien organisaatio ja kansliahenkilökunta.....	40
9.2.1	Helsingin hallinto-oikeus.....	40
9.2.2	Hämeenlinnan hallinto-oikeus.....	41
9.2.3	Itä-Suomen hallinto-oikeus	41
9.2.4	Pohjois-Suomen hallinto-oikeus.....	42
9.2.5	Turun hallinto-oikeus	42
9.2.6	Vaasan hallinto-oikeus.....	42
9.2.7	Yhteenveto	43
10	Virkavastuu.....	44
10.1	Esittelijän vastuu.....	44
10.2	Valmistelijan vastuu	45
10.3	Virkavastuun toteutuminen.....	45
11	Päätelmät	45
12	Lopuksi	48
	Liitteet.....	53

1 Johdanto

Tuomioistuinten vähenevät resurssit ja tehostamisen tarve lisäävät laadukkaan lainkäyttötyön haastavuutta entisestään. Oikeusprosessien nopeuttaminen ja säästöjen aikaansaaminen ovat sekä pääministeri Juha Sipilän hallituksen strategisen hallitusohjelman, että oikeudenhoidon uudistamisohjelman tavoitteita¹.

Oikeusvarmuuden ja kansalaisten oikeusturvan kannalta on ehdottoman tärkeää, että alioikeuden ratkaisu on mahdollista saattaa toisen, sitä ylemmän ja yleensä kokoonpanoltaan vahvemman tuomioistuimen tutkittavaksi. Suomessa on yleisten tuomioistuinten puolella käytössä kolmen instanssin järjestelmä (käräjäoikeudet, hovioikeudet ja korkein oikeus). Hallintolainkäytössä on pääsääntöisesti vain kaksi oikeusastetta (hallinto-oikeudet ja korkein hallinto-oikeus).²

Hovioikeustyön tosiasiallisen merkityksen kasvaessa³ ja resurssien samalla vähetessä toiminnan kehittäminen on ainut vaihtoehto turvata oikeusvarmuus ja kansalaisten oikeusturva. Oikeudenhoidon uudistamisohjelmassa vuosille 2013-2025 todetaan, että tuomioistuinasioiden käsittelyssä on pyrittävä ottamaan paremmin huomioon asioiden vaativuus ja oikeusturvan tarve eli toimintaa on pyrittävä tehostamaan ottamalla käyttöön jokaisen tuomioistuimen kannalta tarkoituksenmukaisimmat työmenetelmät. Ensiksi on arvioitava esittelijän tehtävät, rooli ja vastuu. Toiseksi on selvitettävä, kuinka kansliahenkilöstön työnkuva muodostetaan sellaiseksi, että se parhaiten tukee lainkäyttötyötä.⁴ Yksi mahdollinen tapa tehostaa toimintaa on antaa kansliahenkilökunnalle kaikki sellaiset tehtävät suoritettavaksi, joihin ei tarvita tuomariksi nimitetyn työpanosta. Kansliahenkilökunnan työpanoksen hyödyntäminen on kustannustehokasta, koska oikeuslaitoksen yleistä sopimusalaa koskevan tarkentavan virkaehtosopimuksen palkkaliitteen mukaan maksettavat palkat ovat jopa huomattavasti alhaisempia kuin tuomareiden virkaehtosopimuksen mukaiset palkat⁵. Vuonna 2016 hovioikeudessa työskentelevistä virkamiehistä 35 % oli muuta kuin lainkäyttöhenkilökuntaa⁶.

Olen työskennellyt Helsingin hovioikeuden palveluksessa noin kymmenen vuoden ajan erilaisissa lainkäyttötyötä tukevilla tehtävissä. Opinnäytetyön aiheen valinta oli varsin helppo ja luonteva. Virkatehtäviä hoitaessani olen osallistunut sekä hovioikeuden että oikeusministeriön kehittämishankkeisiin ja -työryhmiin kansliahenkilökunnan edustajana. Tutkimukseni syventää

¹ Valtioneuvoston kanslia 2015, 36-37 ja Oikeusministeriö 2013, 11-12.

² Jokela 2010, 1-2.

³ Ibid., 2.

⁴ Oikeusministeriö 2013, 32-33.

⁵ Ks. Oikeusministeriö, JUKO ry, JHL ry ja Pardia ry 2017 ja Oikeusministeriö ja JUKO ry 2013.

⁶ Oikeusministeriö 2017, 72.

tätä näkökulmaa: Miten kansliahenkilökunnan työpanosta voitaisiin kehittää tukemaan hovioikeustyötä entistä paremmin?

2 Yleistä tutkimuksesta

Opinnäytetyöni tarkoituksena on selvittää muun kuin oikeustieteen kandidaatin tai oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittaneiden mahdollisuuksia ja kompetenssia osallistua lainkäyttötyöhön erityisesti hovioikeudessa. Nykytilan selvittämisen kautta edetään tämän hetkisen lainsäädännön mahdollistamiin uusiin toimintamalleihin ja edelleen pohditaan lainsäädännön muutosmahdollisuuksia- ja tarpeita. Tutkimuksen tarkoitus voi olla kartoittava, kuvaileva, selittävä tai ennustava⁷. Parhaiten tämän opinnäytetyön tarkoitusta kuvaa kartoittava tutkimusote, sillä kartoittaessa etsitään muun muassa uusia näkökulmia ja selvitetään vähän tunnettuja ilmiöitä⁸.

Tutkimustuloksia voidaan hyödyntää hovioikeustyön suunnittelussa. Tavoitteena on, että tuloksiin perustuen pystytään suuressa osassa työtehtäviä toteamaan, onko kyseessä lainopillisen koulutuksen saaneen henkilön osaamista vaativa tehtävä vai voiko sen suorittaa esimerkiksi tradenomi tai hallintotieteiden maisteri. Mikäli kartoittaminen ja selvitystyö onnistuvat toivotunlaisesti, voidaan hovioikeudessa järjestää prosessit ja toiminnot entistä tehokkaammin.

Tutkimustyö pohjautuu vahvasti aiheeseen liittyvään säädöspohjaan. Lainsäädännön ja esitöiden lisäksi tutkitaan tuomioistuinten itsensä antamia määräyksiä työn organisoinnista ja tutustutaan oikeusministeriön linjauksiin tuomioistuinten toiminnasta. Myös tämänhetkisen lainsäädännön nojalla valmistelutehtäviä suorittavien ja delegoitua ratkaisuvallaa käyttävien virkamiesten tehtäväkuvia selvitetään.

Tässä tutkimuksessa ei oteta kantaa rekrytointiprosessiin taikka palkkaukseen. Resurssikysymyksiä ei voida täysin sivuttaa. Virkojen kelpoisuusehdot sen sijaan tulevat esiin useassa kohdassa.

2.1 Oikeustieteen tutkimusmenetelmistä

Metodia pidetään useasti tieteen keskeisenä tunnusmerkkinä. Eri tieteenaloilla on vakiintuneita menetelmiä tutkimukselle. Näin on myös oikeustieteessä. Esimerkiksi tutkija voi tukeutua lainoppiin, mutta yhtä ainutta oikeaa tutkimusmenetelmää ei oikeustieteessäkään ole.

⁷ Hirsjärvi ym. 2008, 134-135.

⁸ Hirsjärvi ym. 2003, 127-128.

Nykyhetken vakiintuneet menetelmät voivat kuitenkin jo seuraavana päivänä osoittautua ainakin joiltain osin virheellisiksi.⁹

Tieteellistä työskentelytapaa kuvastavat toiminnan huolellisuus, perusteellisuus, rehellisyys, objektiivisuus ja kriittisyys. Tutkijan vapaus valita tutkimusongelma ja tutkimusmenetelmä sekä omien johtopäätösten tekeminen ja tulosten julkaiseminen palvelevat mahdollisimman oikeiden ja totuudenmukaisten vastausten saamista tutkimusongelmaan.¹⁰

Oikeustieteellisen tutkimuksen argumentointi perustuu yhteisesti hyväksytyjen oikeuslähteiden ja päättelysääntöjen hyödyntämiseen¹¹. Oikeuslähdeoppi sisältää hyväksyttävät lähtökohdat oikeudelliselle argumentaatiolle ja oikeudellisen päättelyn teoria sisältää sallitut päättelysäännöt¹². Toisin sanoen oikeuslähdeoppi koskee erityisesti ongelmaan sovellettavan oikeusnormin löytämistä¹³. Tuomareiden ja oikeustieteen tutkijoiden tehtävissään käyttämät argumentaatiotavat eivät juuri eroa toisistaan. Tuomioistuinten ratkaisut sisältävät perustelut aivan kuten oikeustieteellinen tutkimuskin¹⁴. Oikeudellisessa ratkaisutoiminnassa tulkinta liittyy aina juuri sillä hetkellä käsillä olevaan asiaan, kun taas oikeustieteen tehtävänä on mm. esiintyneisiin tapauksiin perustuen systematisoida oikeutta¹⁵.

Oikeustieteen tutkimusmenetelmät ovat Hirvosen (2011) mukaan lainoppi eli oikeusdogmatiikka, oikeusteoria sekä oikeuden monitieteet (joita ovat mm. oikeusfilosofia ja oikeussosiologia)¹⁶.

Husa ym. (2008) mainitsevat oikeustieteen olennaisimmiksi osa-alueiksi lainopin, oikeushistorian, oikeussosiologian, oikeusfilosofian ja vertailevan oikeustieteen¹⁷. Valtaosa oikeustieteellisestä tutkimuksesta on juuri lainoppia¹⁸, jonka sekä Hirvonen ja Husa ym. mainitsevat ensimmäisenä.

2.2 Lainoppi

Oikeusdogmatiikka, lainoppi, on tulkintatiedettä. Yksinkertaistettuna oikeuslähteiden pohjalta muodostetaan tulkintametodien avulla tulkinta (kannanotto). Oikeustieteessä vakiintuneet

⁹ Miettinen 2004, 8.

¹⁰ Miettinen 2004, 9.

¹¹ Sajama 2004, 44.

¹² Ibid., 17.

¹³ Tolonen 2003, 3.

¹⁴ Sajama 2004, 44.

¹⁵ Tolonen 2003, 3.

¹⁶ Hirvonen 2011, 35.

¹⁷ Husa ym. 2008, 19.

¹⁸ Ibid. ja Hirvonen 2011, 35.

tulkintanormit ovat sanamuodon mukainen tulkinta, systemaattinen tulkinta, historiallinen tulkinta, vertaileva tulkinta, supistava tai laajentava tulkinta, analoginen tulkinta, teleologinen tulkinta, arvoperusteinen tulkinta ja objektiivinen tulkinta.¹⁹

Lainopin keskeinen tutkimusongelma on selvittää, mikä on voimassa olevan oikeuden sisältö kyseessä olevassa oikeusongelmassa.²⁰

Oikeustieteilijän on tunnettava tulkintanormien etusijajärjestys. Eri menetelmät johtavat usein eri loppupäätelmään. Tutkimuksen onnistumisen kannalta on olennaista, että tutkija selvittää mitä tulkintanormia tutkimusongelman piirissä olevien kysymysten ratkaisemiseen pitäisi käyttää.²¹

Oikeustieteellisessä tutkimuksessa ei enää ole yhtä ja ainoaa oikeaa oikeuslähdeoppia. Näin ollen tutkijan on tutkimuksessaan selitettävä selkeästi omat oikeuslähdeopilliset ratkaisunsa ja sitoumuksensa.²² On myös syytä huomioida, että lainopin eri suuntausten kaikkia metodeja ei ole mahdollista kirjata tyhjentävästi ylös. Lainopin harjoittajalle ei siis ole tarjolla sellaista säännöstöä metodeista, joilla hän automaattisesti päätyisi oikeaan tulkintaan, oikeudenmukaiseen punnintaan tai rationaalisesti perusteltuun systematisointiin.²³

2.3 Oikeusteoria

Oikeusteoreettisessa tutkimuksessa hyödynnetään lainopin, yhteiskuntatieteiden ja muiden humanististen tieteiden menetelmiä. Oikeusteoria toimii voimassaolevan oikeuden tai tietyn oikeustyyppin taustalla oikeutta systematisoivana ja jäsentävänä ja lainopin tieteenteoriana sekä rakentavana ja purkavana teoriana oikeudesta.²⁴

Oikeusteorian tutkijan tutkimusmenetelmän valinta alkaa omien teoreettisten lähtökohtien ja sitoumusten valitsemisella ja/tai tiedostamisella.²⁵

2.4 Oikeushistoria, oikeussosiologia ja oikeusfilosofia

Oikeushistoriallisessa tutkimuksessa perehdytään oikeusnormien tai oikeudellisen ajattelun kehitykseen. Oikeushistoria tutkii oikeutta historiatutkimuksen menetelmillä ja siinä pyritään ottamaan huomioon yhteiskunnallisen kehityksen ohella paikalliset erityisolot.²⁶

¹⁹ Hirvonen 2011, 39-40.

²⁰ Husa ym. 2008, 20.

²¹ Hirvonen 2011, 40.

²² Hirvonen 2003, 44.

²³ Ibid., 51.

²⁴ Ibid., 54.

²⁵ Ibid.

Oikeussosiologinen näkökulma korostaa oikeuden ja muun yhteiskunnan vuorovaikutusta oikeusjärjestyksen ulkopuolisesta näkökulmasta. Tutkimuksessa käytetään lähinnä kokemuksellisia tutkimusmenetelmiä.²⁷

Filosofisen argumentaation avulla tehtävää tutkimusta oikeutta, oikeudellisia ilmiöitä tai oikeustiedettä itseään kohtaan kutsutaan oikeusfilosofiaksi. Filosofinen tutkimus on etäämmällä oikeudellisista käytännöistä kuin esimerkiksi oikeusteoria.²⁸

2.5 Vertaileva oikeustiede

Oikeusvertailu on vähintään kahden maan oikeusjärjestyksen tai oikeudellisten ilmiöiden keskinäistä vertailua. Monesti lainopillisissa ja oikeushistoriallisissa tutkimuksissa on mukana oikeusvertaileva osio, mutta vertaileva oikeustiede toimii täysin myös itsenäisenä oikeustieteen haarana.²⁹

Oikeusvertailulla on tärkeä rooli oikeusjärjestyksen kehityksessä. Sitä hyödynnetään paljon esimerkiksi lainvalmistelussa. Oikeushistoria ja vertaileva oikeustiede ovat siinä mielessä saman tyyppisiä, että molemmissa pyritään ymmärtämään ja selittämään oikeuden ja yhteiskunnan välistä suhdetta.³⁰

2.6 Tutkimusmenetelmälliset ratkaisut

Hyvä kysymyksenasettelu on onnistuneen opinnäytetyön perusta. Vasta oikeilla kysymyksillä tutkielman laatija pystyy vastaamaan relevantteihin oikeudellisiin ongelmiin.³¹ Aivan kuten tutkimuskysymys, myös tutkimusmenetelmä jäsentyy usein tarkemmin tutkimusprosessin aikana ja liian nopea ”jäähäntäminen” tiettyyn ratkaisuun voi aiheuttaa ongelmia.³²

Koska opinnäytetyöni tavoitteena on selkiyttää muun kuin oikeustieteen kandidaatin tai -maisterin mahdollisuutta osallistua lainkäyttötyöhön tai sen tukemiseen, on lainopillinen näkökulma ilmeinen valinta tutkimusmenetelmäksi. Lainopin keskeisenä tehtävänä on tulkita ja systematisoida oikeussäännöksiä³³. Pääasiallisena tutkimuskohteena ovat lainkäyttötyötä ja tuomioistuinten toimintaa säätelevät säädökset sekä niiden esityöt.

²⁶ Husa ym. 2008, 21-22.

²⁷ Ibid., 22.

²⁸ Ibid., 22-23.

²⁹ Ibid., 23.

³⁰ Ibid.

³¹ Kolehmainen 2016, 109.

³² Ibid., 111.

³³ Aarnio 1998, 48.

Lainopillisessa tutkimuksessa voi olla riskinä, että opinnäytetyön laatija vain kuvailee aineistoa ilman kirjoittajan ”omaa ääntä”. Kun tutkimusongelma vastaa opiskelijan omia kiinnostuksen kohteita, on todennäköistä, että myös oma ääni tulee opinnäytetyössä paremmin esiin.³⁴

Käytännön toiminta tuomioistuimissa muodostaa tärkeän lähtökohdan tutkimukselleni. Näin ollen lainaan tutkimusmenetelmää myös perinteisen lainopin ulkopuolelta. Tarkoitukseni on selvittää millä tavoin ja minkälaisella koulutus pohjalla eräitä tehtäviä hoidetaan tuomioistuimissa tällä hetkellä. Näiltä osin tutkimus on lähempänä laadullista tai määrällistä tutkimusta kuin lainoppia³⁵. Nykyhetken kartoituksella voidaan saada tärkeää tietoa lainsäädännön muutostarpeista tai vastaavista. Kyse on siis siitä, miten tuomioistuimissa tulkitaan niitä koskevia säännöksiä rekrytointiin ja tehtäviin määrittämisen osalta³⁶. Tiedustelin esittelevien notaarien ja delegoitua ratkaisuvalltaa käyttävien käräjäsihteerien tehtäväkuvia ja koulutustaustoja eräistä tuomioistuimista. Esittelevien notaarien tehtäväkuvat ovat liitteinä 1-4 ja laaditut tiedustelut liitteenä 5. Käräjäoikeuksista tulneiden vastausten liittämiseksi opinnäytetyöhöni en saanut julkaisulupaa, mutta kyselyn tuloksia on esitelty tehtäväkuvia ja koulutustaustaa koskevissa osioissa.

Yleisellä tasolla oikeudellisen opinnäytetyön tarkoituksena opiskelija näkökulmasta on saada palautetta tiedoista ja edistymisestä tieteellisen tekstin kirjoittajana sekä antaa opiskelijalle edellytykset tieteelliseen jatkokoulutukseen.³⁷ Lainopillinen näkökulma tutkimukseen auttaa minua myös syventämään osaamistani erityisesti hovioikeuden toimintaan ja sen kehittämiseen.

Selkeä näkökulma on hyvän tutkimuksen perusedellytys³⁸. Opinnäytetyössäni näkökulma on tuottaa täsmällinen kartoitus ja näkemys lainopillisen ja ei-lainopillisen työn välille hovioikeudessa. Rajausta on säädöspohjaltaan, oikeuskäytännöltään, toimintaympäristöltään ja kohdeyleisöltään varsin rajattu, joten näkökulman voi sanoa olevan varsin selkeä.

Oma kokemukseni hovioikeustyöstä ja hovioikeustyön säädöspohjasta tukee osaltaan opinnäytetyön onnistumista erityisesti siltä osin kuin oikeustieteelliseen tutkimukseen kuuluu dialogi lähdeaineiston ja tutkijan välillä koko opinnäytetyön ajan.

³⁴ Husa ym. 2008, 15.

³⁵ Ks. ”Empiirinen oikeustutkimus”, Keinänen & Väänänen 2016, 254.

³⁶ Ks. Keinänen & Väänänen 2016, 253.

³⁷ Sutela 2004, 237.

³⁸ Sutela ym. 2003, 11.

2.7 Tutkimuksen luotettavuus ja tieteen etiikka

Tieteelliseltä tutkimukselta edellytetään objektiivisuuteen ja argumentaatioon liittyvien vaatimusten noudattamista. Tieteen etiikka tukee myös näkökulmaa, että opinnäytetyön laatija tuo avoimesti julki omat mahdolliset moraaliset ennakkokäsityksensä sekä opinnäytetyön kannalta merkitykselliset sidonnaisuutensa. Oikeustieteellisen tutkimuksen tai opinnäytetyön tarkoitus ei ole vain toistaa mitä laissa tai muissa oikeuslähteissä sanotaan. Jo opinnäytetyön aiheen valinnassa pitäisi siis huomioida, että tutkimusongelmaksi ei valita sellaista ongelmaa, joka on tullut tieteellisessä tutkimuksessa jo perusteellisesti käsitellyksi.³⁹

Tutkimuseettinen neuvottelukunta on julkaissut ohjeen hyvästä tieteellisestä käytännöstä. Yhdeksänkohtaisessa listassa korostetaan rehellisyyttä, huolellisuutta ja tarkkuutta⁴⁰. Tutkimuseettisten ohjeiden noudattaminen on soveltuvin osin perusteltua kaikissa opinnäytetöissä eettisten periaatteiden sisäistämisen kannalta⁴¹.

Tutkimusmenetelmällisenä ratkaisuna lainoppi korostaa oikeuslähteitä ja niiden systematisointia⁴². Opinnäytetyössäni siis korostuu tieteenalakohtainen osaamiseni⁴³. Olen ollut pian kymmenen vuotta töissä hovioikeudessa sekä osallistunut paljon niin oman virastoni kuin oikeusministeriön hallinnonalan kehittämishankkeisiin. Työkokemukseni ja kansliahenkilökunnan tehtävien tuntemus ovat luoneet hyvän lähtökohdan opinnäytetyön toteuttamiseen.

3 Tuomioistuinten lainkäytön lainsäädännöllinen tausta

Valtion oikeudenhoitoon kuuluva lainkäyttö sisältää syyttäjätöimen, poliisitoimen, ulosotto-toimen sekä oikeushallinnon. Yleisimmin lainkäytöllä tarkoitetaan kuitenkin tuomioistuinten oikeudenkäynnissä ilmenevää tuomiovallan käyttämistä.⁴⁴

Suomen perustuslaissa säädetään tuomiovallan käytön rajaamisesta vain riippumattomille tuomioistuimille (PL 3.3 §). Myös tuomioistuinlaissa todetaan, että tuomioistuimet käyttävät niille perustuslaissa säädettyä tuomiovaltaa ja että tuomioistuimet ovat tuomiovaltaa käyttäessään riippumattomia (TIL 1:3 §). Jokaisen oikeusturvasta säädetään perustuslain 21 §:ssä. Lainkäytön kannalta olennainen seikka tähän säädökseen liittyen löytyy lain esitöistä, joiden

³⁹ Miettinen 2004, 49. ks. myös Häyhä 1997, 19.

⁴⁰ Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2013, 6-7.

⁴¹ Miettinen 2004, 50.

⁴² Mm. Keinänen & Väänänen 2016, 252.

⁴³ Ks. Miettinen 2004, 51.

⁴⁴ Jokela 2016, 1-2.

mukaan oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin edellytyksiä lainkäytössä on tulkittava ihmisoi-
keusmääräysten mukaisesti⁴⁵.

3.1 Tuomarit

Yleensä tuomareiksi nimitetään vain lainoppineita virkatuomareita. Lisäksi kansankielessä
tuomareiksi on varsinkin entisaikoina kutsuttu kaikkia lakimiestutkinnon suorittaneita henki-
löitä.⁴⁶

Suomen perustuslaki takaa lainoppineille virkatuomareille muita virkamiehiä vahvemman vi-
rassapysymisoikeuden. Virkatuomari on velvollinen eroamaan vain saavutettuaan säädetyn
eläkeiän tai menetettyään työkykynsä (PL 103 § ja TIL 16.2). Muussa tapauksessa tuomari voi
menettää virkansa vain tuomioistuimen tuomiolla. Tuomarin nimittämisestä määrääjäksi on
erityissäännökset tuomioistuinlaissa. Mainituilla määräyksillä pyritään takaamaan tuomarei-
den ja tuomioistuinten riippumattomuus.⁴⁷

3.1.1 Tuomarin kelpoisuusvaatimukset

Oikeuskirjallisuudessa tuomarin kelpoisuusvaatimukset (tai -ehdot) on jaoteltu yleisiin ja eri-
tyisiin. Yleinen kelpoisuus koskee niitä ominaisuuksia, joita henkilöllä on oltava, jotta hän
ylipäänsä saa toimia tuomarina. Erityiset vaatimukset koskevat tuomarin kelpoisuutta tuomita
tietyissä oikeusriidassa. Edellä mainittu tarkoittaa, että tuomarin on oltava puolueeton käsit-
telemään asiaa.⁴⁸

Tuomari voidaan nimittää virkaan, jos hänellä on tuomarin virkaan oikeuttava tutkinto⁴⁹. Li-
säksi vaaditaan oikeamielisyyttä, Suomen kansalaisuutta, viran menestykselliseen hoitamisen
edellyttämää perehtyneisyyttä viran tehtävänalaan sekä tarvittavia henkilökohtaisia ominai-
suuksia. (TIL 10:1).⁵⁰ Myös ammattieettiset vaatimukset kuten tuomarin aseman vaatima asi-
anmukainen käyttäytyminen niin virkatehtävissä kuin niiden ulkopuolellakin kuuluvat mainit-
tuihin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin⁵¹. Tuomioistuinlain mukaan tuomarilta edellytetään
virkatoimissaan tunnollisuutta ja huolellisuutta sekä asioiden käsittelyn joutuisuutta (TIL
9:1.2). Hän on myös velvollinen ylläpitämään ja kehittämään laintuntemustaan sekä oikeudel-
lista osaamistaan ja ammattitaitoaan (TIL 9:4.2).⁵²

⁴⁵ HE 309/1993 vp., 74.

⁴⁶ Jokela 2016, 316.

⁴⁷ Ibid.

⁴⁸ Ibid.

⁴⁹ Tällä hetkellä oikeustieteen maisterin tutkinto, OTM

⁵⁰ Jokela 2016, 318.

⁵¹ HE 109/1999 vp., 42.

⁵² Jokela 2016, 319.

3.1.2 Tuomioistuimen jäsenet

Tuomioistuinlain 1 luvun 5 §:n 1 momentissa säädetään ketkä ovat tuomioistuinten tuomareita ja näin ollen myös tuomioistuimen jäseniä⁵³. Saman pykälän 2 momentissa todetaan, että lain nojalla tuomioistuimessa voi olla myös muita jäseniä⁵⁴.

Tuomioistuimen jäseniä eivät ole tuomioistuinharjoittelua suorittavat käräjänotaarit ja laamannin määräyksellä rajoitettua toimivaltaa käyttävät kansliahenkilökuntaan kuuluvat⁵⁵.

3.2 Tuomioistuinten muu henkilöstö

Tuomareiden lisäksi tuomioistuimissa on myös muuta tarpeellista henkilökuntaa. Heitä ovat esittelijät, kärjäviskaalit, sihteerit, toimistovirkailijat, haastemiehet, vahtimestarit sekä tuomioistuinharjoittelua suorittavat käräjänotaarit. Heidän tehtäviinsä voi kuulua myös vähäisempiä lainkäyttöasioita. Käräjänotaari voi erikseen määrätyissä tilanteissa olla kelpoinen toimimaan tuomarina.⁵⁶

3.2.1 Kansliahenkilökunnan delegoitu ratkaisuvallta

Käräjäoikeuden kansliahenkilöstön toimivaltaa koskeva säännös oli alun perin käräjäoikeuslain (581/1993) 19 §:ssä. Sen mukaan tuomarinvalaa vastaavan valan vannonut tai vastaavan vakuutuksen antanut, tehtävään tarvittavan koulutuksen saanut ja riittävät taidot hallitseva kansliahenkilökuntaan kuuluva voi laamannin kirjallisen määräyksen perusteella ratkaista lainhuuto- ja kiinnitysasioita sekä antaa yksipuolisia tuomioita OK 5:3:ssä tarkoitetuissa asioissa. Edelleen hän voi kirjata holhouksen, ratkaista avioliittolain 25 §:n 1 momentin nojalla

⁵³ 1) korkeimmassa oikeudessa presidentti ja muina tuomareina oikeusneuvokset;
 2) korkeimmassa hallinto-oikeudessa presidentti ja muina tuomareina oikeusneuvokset;
 3) hovioikeudessa päällikkötuomarina presidentti ja muina tuomareina hovioikeudenneuvokset;
 4) käräjäoikeudessa päällikkötuomarina laamanni ja muina tuomareina käräjätuomarit sekä maa-oikeutena toimivassa käräjäoikeudessa lisäksi maa-oikeusinsinöörit;
 5) hallinto-oikeudessa päällikkötuomarina ylituomari ja muina tuomareina hallinto-oikeustuomarit sekä Ahvenanmaan hallintotuomioistuimessa hallintotuomari;
 6) markkinaoikeudessa päällikkötuomarina ylituomari ja muina tuomareina markkinaoikeustuomarit ja markkinaoikeusinsinöörit;
 7) työtuomioistuimessa päällikkötuomarina presidentti ja muuna tuomarina työtuomioistuin-neuvos;
 8) vakuutus-oikeudessa päällikkötuomarina ylituomari ja muina tuomareina vakuutus-oikeustuomarit;
 9) hovioikeudessa, hallinto-oikeudessa, markkinaoikeudessa, työtuomioistuimessa ja vakuutus-oikeudessa 18 luvussa tarkoitetut asessorit.

⁵⁴ Tuomioistuinlaissa säädetään mm., että yleisissä tuomioistuimissa voi olla sotilasjäseniä ja käräjäoikeuksissa lautamiehiä

⁵⁵ HE 7/2016 vp., 68.

⁵⁶ Jokela 2016, 317.

avioerohakemuksen, kun kummallakin puolisoilla on kotipaikka Suomessa. Lisäksi hän voi rekisteröidä perukirjoja ja avioehtosopimuksia sekä myöntää perunkirjoitusajan pidennyksiä. Laajat, tulkinvaraiset tai vaikeasti ratkaistavat asiat tulee siirtää notaarin⁵⁷ tai kärjäoikeuden lainoppineen jäsenen ratkaistavaksi. (KOL 19.1-2).

Kärjäoikeuslain (581/1993) säätämiseen johtaneen hallituksen esityksen yksityiskohtaisissa perusteluissa edellä mainitun 19 §:n säätämistä perusteltiin tuomioistuimen henkilöstön työtehtävien ja työnjaon kehittämisellä. Tavoitteena oli, että tuomarit voisivat entistä paremmin keskittyä oikeudellisten riitojen ratkaisemiseen. Hallituksen esityksessä todetaan muun muassa, että toimistohenkilöstölle olisi mahdollista antaa itsenäistä päätösvaltaa summaarisen menettelyn piiriin kuuluvissa asioissa, joissa he suorittavat itsenäisesti lähes kaiken työn, mutta kuitenkin vailla ratkaisuvalltaa. Myös kirjaamisloukkoiset ja eräät rekisteröintitehtävät katsottiin mahdolliseksi delegoida kansliahenkilökunnalle silloin, kun niiden ratkaiseminen ei edellyttäisi juurikaan oikeudellista harkintaa.⁵⁸

Tuomioistuinlain säätämiseen johtaneen hallituksen esityksen mukaan TIL 19:6.1 vastaisi asiallisesti edellä mainittua kärjäoikeuslain 19 §:n 1 momenttia.⁵⁹

3.2.2 Tehtäväkuvat

Kärjäsihteerit työskentelevät kärjäoikeudessa monenlaisissa tehtävissä. Heidän pääasiallinen työnsä on huolehtia asian valmistelusta ja käytännön järjestelyistä niin, että sekä tuomari, että asianosaiset tietävät missä mennään. Tehtävästä suoriutuminen vaatii kykyä sietää kiirettä, muuttuvia tilanteita ja stressiä.⁶⁰ Kärjäsihteerin tehtävät muodostuvat tuomioistuimen toimintaan liittyvistä tehtävistä, kuten asioiden kirjallisesta valmistelusta, pöytäkirjan pitämisestä istunnossa sekä asiakaspalvelusta.⁶¹

Helsingin kärjäoikeudessa kärjäsihteerit voivat käsitellä ja ratkaista tuomioistuinlain 19 luvun 6 §:n nojalla riidattomia velkomus- ja huoneenvuokra-asioita (summaariset asiat). Helsingissä kärjäsihteerien koulutustaustat vaihtelevat suuresti. Oulun kärjäoikeudessa kärjäsihteerit voi delegoidun ratkaisuvallan nojalla antaa yksipuolisia tuomioita ja ratkaisee avioliittolain 25 § 1 momentin nojalla avioerohakemuksen, jos kummallakin puolisoilla on kotipaikka Suomessa. Usealla kärjäsihteerillä on oikeustradenomin tutkinto.

⁵⁷ Huom.: TIL 19:6.1: ”kärjänotaarin”

⁵⁸ HE 252/1992 vp., 13.

⁵⁹ HE 7/2016 vp., 116.

⁶⁰ Valtiolle.fi 2015.

⁶¹ Ks. Kärjäsihteerin viran/tehtävän kuvaukset valtiolle.fi -palvelussa 1.11.2017:

https://www.valtiolle.fi/fi-FI/avoimet_tyopaikat?page=1&occupation=Assistentti_ja_muu_toimistotyö&sort=PublishStartDate&per-page=10

3.2.3 Hallinto-oikeuden esittelijät

Hallinto-oikeuden esittelijöitä koskeva tuomioistuinlain säännös pohjautuu lääninoikeuksista annetun lain (102/1974) 15 §:ään. Sen mukaan esittelijänä lääninoikeudessa voi toimia lääninoikeuden jäsen, lääninoikeudensihteeri, lääninsihteeri tai ylimääräinen esittelijä. Lisäksi notaari voidaan määrätä suorittamaan yksinkertaisten asioiden esittelyä. Asiaa esittelemättä esittelijä voi vaatia tuomioistuimen puolesta vaatia vastineita ja selityksiä ynnä muuta vastaavaa asian ratkaisemista varten tarpeellista selvitystä. Esittelijä voi asettaa vastineen tai selityksen antamiselle laissa tarkoitetun määräajan. Myös notaari voidaan määrätä suorittamaan edellä mainittuja toimenpiteitä esittelijän sijasta.

Hallinto-oikeuslain (430/1999) säätämiseen johtaneen hallituksen esityksen mukaan lain 10 §:ään otetaan mukaan oma kohtansa notaareille, jolloin selkiytettäisiin heidän asemaansa hallinto-oikeuden esittelijöinä.⁶² Edelleen hallituksen esityksessä todetaan, että hallinto-oikeuslaissa säädettäisiin notaarien oikeudesta esitellä lainkäyttöasioita, mutta muutoksena olisi, ettei notaarin toimivaltaa rajoitettaisi vain yksinkertaisiin asioihin.⁶³

Hallinto-oikeuksista annetun lain mukaan hallinto-oikeussihteerit ja notaarit ovat hallinto-oikeuden esittelijöitä. Kelpoisuusvaatimuksena ensin mainittuun tehtävään on oikeustieteen kandidaatin tutkinto ja jälkimmäiseen soveltuva korkeakoulututkinto. (HOL 10 §). Hallinto-oikeuslain 10 §:n sisältö on tuotu tuomioistuinlain 19 luvun 1 ja 3 §:iin. Lisäksi TIL 19:1.4:ssä säädetään esittelijän toimimisesta valmistelijana silloin, kun tuomari TIL 9:3:n mukaisesti toimii itse asian esittelijänä.

3.2.4 Tehtäväkuvat

Helsingin ja Vaasan hallinto-oikeudessa notaarin tehtäviin kuuluu oman esittelyrootelin esittelijänä toimiminen, asioiden valmistelu ja esittelijöiden avustaminen (muun muassa prosessiedellytysten tutkiminen ja puutteiden täydentäminen), toisten notaarien sijaisena toimiminen ja lainkäyttösihteerien tehtävistä huolehtiminen. Ylituomari voi määrätä notaarille myös muita tehtäviä. Notaarin tehtävän edellyttämiä tietoja ja taitoja ovat: Suomen oikeusjärjestelmän ja sovellettavien säädösten tuntemus, kyky soveltaa osaamista työtehtävissä, taito hankkia ja käyttää hyväksi oikeudellista tietoa sekä riittävä ICT-osaaminen. (Liitteet 1 ja 2).

Hämeenlinnan hallinto-oikeudessa toimii lainkäyttötehtävissä kolme esittelevää notaaria. Yksi heistä valmistelee ja esittelee mielenterveysasioita, toinen toimeentulotukiasioita ja kolmas kansalaisuus- ja pysäköintivirheasioita. Heidän tehtäviinsä kuuluu myös ratkaisun jälkeiset

⁶² HE 114/1998 vp., 30.

⁶³ Ibid., 33.

toimet, esimerkiksi puhtaaksi kirjoittaminen ja postitus. Notaareilla on joko oikeustradenomin tai hallintotieteiden maisterin tutkinto. (Liite 3).

Itä-Suomen hallinto-oikeuden notaarit toimivat lainkäyttöasioissa esittelijän tehtävissä muun muassa mielenterveysasioissa, pysäköintivirhemaksuja koskevissa asioissa, jätetasioissa, perusopetukseen ja muuhun sivistystoimeen kuuluvissa asioissa sekä toimeentulo- ja vammaispalveluasioissa. Notaarit toimivat esittelijöinä osaamistasonsa ja erikoistumisensa mukaisesti. He eivät kuulu lainkäyttöasastojen kokoonpanoon ja esittelevät asioita, joissa on nopea läpivirtaus sekä melko selväksi muotoutunut prosessi. Kaikki Itä-Suomen hallinto-oikeuden notaarit ovat koulutukseltaan hallintotieteiden maistereita. (Liite 4).

4 Oikeudenkäynti

Oikeudenkäynti tarkoittaa tuomioistuimissa tapahtuvaa laissa säänneltyä menettelyä, jossa ratkaistaan oikeusriitoja sekä määrätään oikeudellisia seuraamuksia tapahtuneiden rikosten johdosta. Lainkäyttö puolestaan tarkoittaa tuomioistuinten oikeudenkäynnissä ilmenevää tuomitsevaa toimintaa eli tuomiovallan käyttöä.⁶⁴ Prosessi eli lainkäyttö jaotellaan yleisellä tasolla kolmeen osaan: 1) menettelyyn siviiliasioissa (siviiliprosessi), 2) menettelyyn rikosasioissa (rikosprosessi) ja 3) lainkäyttömenettelyyn hallintoasioissa (hallintolainkäyttö). Suomalaisessa systematiikassa hallintolainkäytön katsotaan kuuluvan hallinto-oikeuden tehtäväkenttään ja näin ollen prosessioikeus-termin alla käsitellään siviili- ja rikosprosesseja. Tämän jaottelun näkökulmasta hakemusasiat kuuluvat siviiliprosessiin.⁶⁵

Siviiliprosessissa lainkäytön tavoitteena on oikeussuojan antaminen. Rikosprosessissa pääasiallinen tavoite on rikosvastuun toteuttaminen oikeussuojan antamistehtävän ohella. Siviili- ja rikosasiat ratkaistaan yleisissä tuomioistuimissa, joiden ratkaisukäytännön perustehtävinä on muun muassa riitojen ratkaiseminen, käyttäytymisen ohjaaminen ja aineellisen oikeuden kehittäminen. Yleisessä tuomioistuimessa oikeudenkäynnissä totuus luodaan prosessissa eikä ratkaisua voida löytää jostain prosessin ulkopuolelta. Asianosaisilla on oikeus valita käyttämänsä todistuskeinot hyvin vapaasti ja tuomioistuin saa perustaa päätöksensä kaikkeen oikeudenkäynnissä esitettyyn todisteluun ja punnita todisteiden näyttöarvoa vapaasti (OK 17:1.2). Yleisessä tuomioistuimessa oikeudenkäynnissä on kysymys vuorovaikutuksesta ja kommunikatiosta sekä asianosaisten kesken, että tuomioistuimen ja asianosaisten välillä.⁶⁶

Hallintolainkäytössä oikeuskeinojen valinnassa on aina erikseen arvioitava juuri käsillä olevan oikeussuhteen erityispiirteet, kuten esimerkiksi hallintoviranomaiselle annetun harkintavallan

⁶⁴ Jokela 2016, 1.

⁶⁵ Ibid., 48.

⁶⁶ Paso ym. 2015, 51-53.

rakenne, hallintoviranomaisen toimintamuodot, osapuoliasetelmat sekä hallinnon yleislainsäädännön soveltuvuus. Hallintopäätöksestä tehtävän valituksen käsittely ja ratkaiseminen ovat hallintolainkäytön ydin ja perusidea. Samalla myös hallintolainkäyttäjän varsinaisen osaamisen tulee keskittyä tähän. Hallintovalitus on yhtä lailla asianosaisten käytössä oleva oikeussuojakeino ja hallinnon hierarkkisen valvonnan, ohjauksen ja toimivallan siirron väline. Hallintolainkäyttö on organisoitu pääosin hallintotuomioistuinten varaan eli ensimmäinen muutoksenhakuaste hallintoviranomaisen ratkaisuun on yleensä hallinto-oikeus. Voimassa oleva lainsäädäntö jättää hallinto-oikeuksien roolin hallintovalitusten käsittelijänä epäselväksi.⁶⁷

4.1 Tuomarin rooli yleisissä tuomioistuimissa

Oikeuskirjallisuudessa on keskitytty kahteen tuomarin rooliin liittyvään prosessikäsitykseen. Liberaalissa prosessikäsityksessä tuomarin rooli on passiivinen, jolloin prosessissa korostuu muodollinen tasa-arvoisuus. Oikeudenkäynti nähdään asianosaisten kilpailuna jutun voitosta, johon kamppailuun tuomarin on puututtava mahdollisimman vähän.⁶⁸

Sosiaalisessa prosessikäsityksessä tuomarin nähdään toimivan aktiivisesti saadakseen aikaan materiaalisesti oikean ratkaisun. Tällöin tuomari toimii monesti korostaen heikomman osapuolen suojaa, käsittelyn joutuisuutta ja joustavuutta. Sosiaalinen prosessikäsitys korostaa oikeudenkäynnin vuorovaikutusta, jolla pyritään mahdollisimman hyvään yhteisymmärrykseen tuomioistuimen ratkaisun lopputuloksesta.⁶⁹

Edellä mainituista prosessikäsityksistä eniten vallalla on tällä hetkellä jälkimmäinen näkökulma, vaikka monesti erityisesti rikosprosessi saattaa olla vahvasti liberaalin prosessikäsityksen mukainen. Suomessakin ollaan vähitellen siirtymässä aineellisen totuuden ja materialistisesti oikean ratkaisun ideasta kohti pragmaattisempaa ja relativistisempaa ajattelua.⁷⁰

4.2 Tuomarin rooli hallintotuomioistuimessa

Hallintolainkäytössä ei ole yksiselitteisesti määriteltävissä tuomarin tai jutun osapuolten rooleja tai erilaisia prosessikäsityksiä, kuten yleisten tuomioistuinten puolella on. Tämän aiheuttaa hallintotoiminnan monimuotoisuus sekä hallintolainkäytön oikeuskeinojen laaja kirjo. Myös pääsääntöisesti kirjallinen prosessi merkitsee, ettei prosessin toimijoiden rooleja ole mahdollista eritellä kovin tarkoin.⁷¹

⁶⁷ Paso ym. 2015, 53-54.

⁶⁸ Ibid., 57-58.

⁶⁹ Ibid., 58.

⁷⁰ Ibid., 57-59.

⁷¹ Ibid., 61-62.

Hallintotuomioistuimen ydintehtävänä on erilaisista prosessiasetelmista huolimatta huolehtia menettelyn tasapuolisuudesta ja oikeudenmukaisuudesta ja sitä kautta oikeusturvan ja ai-neellisen oikeuden toteutumisesta. Hallintotuomioistuimen toiminta on tasapainottelua suo-ranaisen prosessiin osallistumisen ja liian ulkopuolisen ja passiivisen roolin välillä. Hallinto-lainkäyttäjän on toiminnassaan otettava huomioon hallinnollisen päätöksenteon erityispiir-teet, kuten julkisoikeudellisen oikeussuhteen epätasapaino eli yksityisen asianosaisen viran-omaista heikompi asema.⁷²

4.3 Oikeudenkäyntiaineiston jäsentäminen yleisissä tuomioistuimissa

Yksi tuomarin perustehtävistä on huolehtia, että oikeudenkäynti on kokonaisuudessaan asian-mukainen ja täyttää oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin vaatimukset. Tuomari tukeutuu näitä tavoitteita toteuttaessaan prosessisäännöksiin ja prosessiperiaatteisiin. Jälkimmäisistä tär-keimpiä ovat keskitys-, suullisuus- ja välittömyysperiaate sekä ehkä tärkeimpänä asianosaisen kuulemisperiaate eli kontradiktorinen periaate. Prosessisäännöksistä tärkeimmät sisältyvät oikeudenkäymiskaareen ja oikeudenkäynnistä rikosasioissa annettuun lakiin.⁷³

Vaatimis- ja vetoamistaakka rajaavat oikeudenkäyntiaineistoa. Tuomioistuin ei voi tuomita muuta tai enempää kuin mitä asianosainen on vaatinut (OK 24:3). Tuomioistuin ei myöskään voi tuomita muusta teosta kuin mistä rangaistusta on vaadittu (ROL 11:3). Oikeudenkäynti hovioikeudessa koskee asiaa vain valituksessa tai mahdollisissa vastavalituksessa ja vastauk-sessa vedotuilta osin. Hovioikeus tutkii, onko käräjäoikeuden ratkaisua muutettava ja jos on, niin miltä osin.⁷⁴

Asian valmistelun aikana tulisi pyrkiä, että asianosaisten esittämistä seikoista osa voitaisiin rajata asiaan vaikuttamattomina oikeudenkäynnin ulkopuolelle ja osa seikoista ottaa tuomion perusteiksi riidattomina. Ensin mainittuja seikkoja ei oteta huomioon tuomiossa, kun taas viimeksi mainitut ovat ratkaisun kannalta merkityksellisiä, kunhan asianosainen niihin vetoaa. Yllättävien ratkaisuiden välttämiseksi tuomioistuimen pitäisi valmistelun aikana valottaa omaa näkemystään asiaan sovellettavasta normistosta.⁷⁵

4.4 Oikeudenkäyntiaineiston jäsentäminen hallintotuomioistuimessa

Hallintotuomioistuin ei ole samalla tavalla sidottu osapuolten vaatimuksiin kuin yleinen tuo-mioistuin esimerkiksi siviiliprosessissa on. Hallintolainkäyttö ei tunne väittämistaakkaa eli hal-lintotuomioistuinten tutkimisvalta ei rajoitu asianosaisten vaatimuksiin, vaan tuomioistuimen

⁷² Mäenpää 2007, 254-255.

⁷³ Tiukuvaara 2010, 4.

⁷⁴ Ibid., 5.

⁷⁵ Laukkanen 2002, 54-55.

tutkimisvaltaa rajaavat vain sitä koskevat toimivaltasäännökset. Hallintotuomioistuin ei kuitenkaan voi tuomita muuta tai enempää kuin mitä on vaadittu.⁷⁶

Koska hallintolainkäytön prosessisäännöksissä asianosaisille ei aseteta väittämistaakkaa, on hallintotuomioistuimella korostettu vastuu prosessin kohteen jäsentämisestä, rajaamisesta sekä selkeyttämisestä. Hallintotuomioistuimen vastuulla on, että asia tulee selvitettyksi. Tuomioistuin osoittaa tarvittaessa asianosaiselle tai päätöksen tehneelle viranomaiselle mitä lisäselvitystä mahdollisesti tarvitaan. Lisäksi tuomioistuimen on viran puolesta hankittava selvitystä asiaan siinä määrin kuin käsittelyn tasapuolisuus, oikeudenmukaisuus ja asian laatu vaativat (HLL 33 §). Aineellisen prosessin johdon ohjauksen näkökulmasta mainittu säännös mahdollistaa epämääräisyydellään sekä hyvän että huonon prosessin johdon ja käytäntöjen vaihtelu voi olla suurta tuomioistuinten välillä tai jopa tuomioistuimen sisällä. Käytännössä selvittämistoiminta hallintolainkäyttöprosessissa koituu aina jonkun osapuolen hyödyksi ja toisen vahingoksi.⁷⁷

4.5 Oikeudenmukainen oikeudenkäynti

Perustuslain oikeusturvaa koskevalla säädöksellä turvataan jokaisen oikeus saada asiansa käsitellyksi asianmukaisesti, ilman aiheutonta viivästystä laillisesti toimivaltaisessa tuomioistuimessa tai muussa viranomaisessa. Edelleen jokaiselle turvataan oikeus saada oikeuksiaan ja velvollisuuksiaan koskeva päätös tuomioistuimen tai muun riippumattoman lainkäyttöelimen käsiteltäväksi. Lailla turvataan oikeudenmukainen oikeudenkäynti sekä hyvä hallinto. Myös käsittelyn julkisuus sekä asianosaisen oikeus tulla kuulluksi, saada perusteltu päätös ja hakea muutosta turvataan lailla. (PL 2:21).

EIS 6 artiklan kappaleet ja kohdat sisältävät oikeusturvan takeet, jotka ovat oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin osatekijöitä⁷⁸. Kyseessä on esimerkkiluettelo ja oikeudenmukaiseen oi-

⁷⁶ Paso ym. 2015, 67-68 ja 70.

⁷⁷ Ibid., 68 ja 70.

⁷⁸ EIS 6 artikla. 1. Jokaisella on oikeus kohtuullisen ajan kuluessa oikeudenmukaiseen ja julkiseen oikeudenkäyntiin laillisesti perustetussa riippumattomassa ja puolueettomassa tuomioistuimessa silloin, kun päätetään hänen oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan tai häntä vastaan nostetusta rikossyytteestä. Päätös on annettava julkisesti, mutta lehdistöltä ja yleisöltä voidaan kieltää pääsy koko oikeudenkäyntiin tai osaan siitä demokraattisen yhteiskunnan moraalin, yleisen järjestyksen tai kansallisen turvallisuuden vuoksi nuorten henkilöiden etujen tai osapuolten yksityiselämän suojaamisen niin vaatiessa, tai siinä määrin kuin tuomioistuin harmitsee ehdottoman välttämättömäksi erityisolosuhteissa, joissa julkisuus loukkaisi oikeudenmukaisuutta.

2. Jokaista rikoksesta syytettyä on pidettävä syyttömänä, kunnes hänen syyllisyytensä on laillisesti näytetty toteen.

3. Jokaisella rikoksesta syytetyllä on seuraavat vähimmäisoikeudet:

a) oikeus saada viipymättä yksityiskohtainen tieto häneen kohdistettujen syytteiden sisällöstä ja perusteista hänen ymmärtämällään kielellä;

keudenkäyntiin kuuluu näiden lisäksi myös useita osatekijöitä, joita ei ole erikseen tai nimenomaisesti lueteltu esimerkkiluettelossa. Oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin kokonaissisältö riippuu sopimusmääräysten tulkinnasta, johon vaikuttavat Euroopan ihmisoikeustuomioistuinten ratkaisut.⁷⁹

Korkein oikeus on oikeudenkäyntimenettelyä hovioikeudessa koskevassa ratkaisussaan todennut, että oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin periaatteista seuraa muun muassa, että ulkopuolisen tahon vaikuttamismahdollisuus ratkaisun sisältöön, vaikka se olisi osa riippumattoman virkamiehen lakisääteistä tehtävääkin, on kuulemisperiaatteen ja tasapuolisuusvaatimuksen rajoittamaa. Yksittäisen asian tutkimiseen ja ratkaisun sisällölliseen laatimiseen ei saa osallistua sellainen henkilö, jota ei ole asianmukaisesti määrätty asian käsittelystä vastaamaan taikka merkitty ratkaisusta ilmenevään kokoonpanoon. Asian ratkaisun asialliseen valmisteluun ei saa päästä vaikuttamaan sellainen henkilö, jota ei ole asianmukaisesti määrätty kyseisen asian valmistelutehtävään.⁸⁰

5 Hovioikeuden erityispiirteet

Hovioikeudet toimivat Suomen yleisinä ylioikeuksina ja niiden päätehtävinä on käsitellä valitukset ja kantelut käräjäoikeuksien ratkaisuksista⁸¹. Pääsääntöisesti hovioikeuden ratkaisuihin haetaan muutosta pyytämällä ensin valituslupaa korkeimmalta oikeudelta (OK 30:2). Valituslupa myönnetään noin viidessä prosentissa korkeimpaan oikeuteen saapuneista asioista⁸². Näin ollen hovioikeuksien tosiasiallinen merkitys lainkäytössä on kasvanut.⁸³

Hovioikeuden lainkäyttöasiat ratkaistaan pääasiallisesti osastojen esittely- tai pääkäsittelyistunnoissa (TIL 3:4). Oikeudenkäymiskaaren mukaan hovioikeus on lainkäyttöasiassa päätösvaltainen kolmijäsenisenä, mutta hovioikeuden jäsen voi myös yksin ratkaista eräitä vähäisempiä asioita (OK 2:8). Oikeudenkäymiskaaren 2 luvun 8 a §:ssä selostetaan hovioikeuden presiden-

b) oikeus saada riittävästi aikaa ja edellytykset valmistella puolustustaan;

c) oikeus puolustautua henkilökohtaisesti tai itse valitsemansa oikeudenkäyntiavustajan välityksellä, ja jos hän ei pysty itse maksamaan saamastaan oikeusavusta, hänen on saatava se korvauksetta oikeudenmukaisuuden niin vaatiessa;

d) oikeus kuulustella tai kuulustuttaa todistajia, jotka kutsutaan todistamaan häntä vastaan, ja saada hänen puolestaan esiintyvät todistajat kutsutuiksi ja kuulustelluiksi samoissa olosuhteissa kuin häntä vastaan todistamaan kutsutut todistajat;

e) oikeus saada maksutta tulkin apua, jos hän ei ymmärrä tai puhu tuomioistuimessa käytettyä kieltä.

⁷⁹ Ervo 2005, 9-10.

⁸⁰ KKO:2002:68

⁸¹ Jokela 2016, 221.

⁸² Korkein oikeus 2016, 21-22.

⁸³ Jokela 2016, 222.

tin mahdollisuus siirtää asian tai sen osan käsittely vahvennetun istunnon tai täysistunnon käsiteltäväksi⁸⁴.

5.1 Hovioikeus yleisenä ylioikeutena

Hovioikeus osana muutoksenhakujärjestelmää tarjoaa asianosaisille mahdollisuuden virheellisenä pitämänsä alemman tuomioistuimen ratkaisun korjaamiseen⁸⁵. Nykyisin muutoksenhaku-oikeutta pidetään perusoikeutena ja ainakin rikosasioita koskien ihmisoikeuksiin kuuluvaksi vähimmäisoikeudeksi. Oikeusvaltiossa asianosaisella tulee olla oikeus ainakin kerran hakea muutosta asiassa annettuun ratkaisuun. Muutoksenhakuoikeus kuuluu myös oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin ja hyvän hallinnon tärkeimpiin osa-alueisiin (PL 21.2).⁸⁶

Yleisten tuomioistuinten järjestelmä nojaa käräjäoikeuksien menettelyn luotettavuuteen. Ainoastaan osassa käräjäoikeuksien käsittelemistä asioista halutaan asia muutoksenhaun kautta saattaa ylioikeuksien käsiteltäväksi. Hovioikeuskäsittelyn⁸⁷ osalta voidaan todeta, että prosessin ja ratkaisun laatimisen on oltava käräjäoikeuden toimintaakin luotettavampaa.⁸⁸

5.2 Asian valmistelu hovioikeudessa

Oikeudenkäymiskaaren 25 a ja 26 luvuissa säädetään valitusasian valmistelusta hovioikeudessa. Kun käräjäoikeudesta lähetetty valituskirjelmä saapuu hovioikeuteen, alkaa myös valitusasian valmistelu hovioikeudessa. Asian valmistelu on yhden hovioikeuden jäsenen vastuulla (valmistelusta vastaava jäsen, vvj). (OK 25a:2). Hovioikeuden valmistelun ensimmäinen toimenpide on valituskirjelmän tarkistaminen erityisesti sen osalta, onko valitus käsiteltävä kiireellisesti tai onko siinä kysymys toimenpiteistä, jotka on ratkaistava erikseen välittömästi. Ensivaiheen tarkistus ja kiireellisyyden määrittely tehdään jo hovioikeuden kirjaamossa heti valitusasiakirjojen saavuttua.⁸⁹

Asian laadun mukaan hovioikeuden valmistelussa on selvitettävä miltä kohdin alioikeuden ratkaisuun haetaan muutosta; mitä vaatimuksia hovioikeudessa esitetään ja mihin perusteisiin vedotaan; mistä asianosaisten välillä on erimielisyyttä hovioikeudessa; mitä todisteita hovioikeudessa esitetään ja mitä niillä halutaan näyttää toteen; onko hovioikeuden toimitettava asiassa pääkäsittely sekä onko riita-asiassa sovinnon edellytyksiä. (OK 26:7).

⁸⁴ Jokela 2016, 222.

⁸⁵ Jokela 2015, 615.

⁸⁶ Ibid., 616.

⁸⁷ ...ja vielä suuremmassa määrin korkeimman oikeuden käsittelyn, ...

⁸⁸ Jokela 2015, 617-618.

⁸⁹ Ibid., 714.

Valmistelun aikana tuomioistuimen on huolehdittava, että asianosaisille ilmoitetaan asian valmistelusta vastaava tuomari sekä muut asian käsittelyn kannalta olennaiset tiedot. Myös valmistelun edistymisestä ja käsittelyaikataulusta tulee tiedottaa. (OK 5:18).⁹⁰

5.2.1 Pääkäsittely

Pääkäsittelyn järjestäminen hovioikeudessa on pääsääntö, sillä se on toimitettava, jos riita-asian asianosainen tai rikosasian asianomistaja tai vastaaja sitä vaatii (OK 26:14.1). Myös virallisen syyttäjän pyynnöstä on järjestettävä pääkäsittely (OK 26:14.3). Koska pääkäsittely on kirjallista menettelyä raskaampi, asianosaisten ja yhteiskunnan kustannuksia lisäävä ja asian ratkaisemista viivyttävä toimenpide, on hovioikeudelle annettu mahdollisuus jättää asianosaisen vaatima pääkäsittely järjestämättä, jos se on selvästi tarpeetonta. Asian käsittelyssä ilmenneet muutkaan seikat eivät saa tällöin puoltaa pääkäsittelyn tarpeellisuutta.⁹¹

Valmistelun tärkeä osa on selvittää, onko hovioikeuden toimitettava asiassa pääkäsittely. Mikäli pääkäsittely päätetään toimittaa, on valmistelussa määriteltävä sen rajat ja yksilöitävä siinä käsiteltävät kysymykset. Vaikka vvj voi yksin päättää pääkäsittelyn järjestämisestä ja sen toimittamiseen liittyvistä muista ratkaisuksista, on vvj:n varsinkin tulkinnanvaraisissa tapauksissa syytä neuvotella pääkäsittelyn toimittamisesta osaston johtajan tai, jos asiaa käsittelevä kokoonpano on selvillä, kokoonpanon muiden jäsenten kanssa.⁹²

Ennen pääkäsittelyä hovioikeuden valmistelussa päätetään asiantuntijalausunnon hankkimiseen, kirjallisen todisteen esittämiseen, katselmuksen toimittamiseen tai muuhun vastaavaan toimenpiteeseen ryhtymisestä. Valmistelun aikana päätetään myös asianosaisen henkilökohdaisesta kuulemisesta sekä todistajien, asiantuntijoiden tai muiden todistelutarkoituksessa kuultavien henkilöiden kuulemisesta pääkäsittelyssä. Näillä toimenpiteillä turvataan todisteen saatavuus pääkäsittelyssä. Asiaan kuulumattoman ja tarpeettoman todistelun karsiminen kuuluu myös hovioikeuden valmisteluun. (OK 26:9). Todistelun vastaanottamista koskevan ratkaisun tekee vvj. Hän päättää myös asianosaisten ja todistelutarkoituksessa kuultavien kutsumisesta tai noutamisesta pääkäsittelyyn sekä asettaa tarpeelliset uhat kutsujen noudattamatta jättäneille. Käytännön toimenpiteet pääkäsittelyn järjestämiseen liittyen kuuluvat yleensä hovioikeuden esittelijän tai muun hovioikeuden virkamiehen tehtäviin.⁹³

Pääkäsittelyn toteutus vaatii yhteistyötä niin hovioikeudessa kuin hovioikeuden ja oikeudenkäynnin osapuoltenkin välillä. Laajemmissa asioissa laaditaan usein kirjallinen prosessisuunni-

⁹⁰ Jokela 2015, 732.

⁹¹ Ibid., 742-743.

⁹² Ibid., 728 ja 730.

⁹³ Ibid., 731.

telma, jossa selostetaan käsittelyjärjestys sekä aikataulu. Yleensä asianosaisia kuullaan pääkäsittelyn ajankohtaa päätettäessä sekä prosessisuunnitelmaa laadittaessa.⁹⁴

OK 5:24:ssä säädetään yhteenvedon laatimisvelvollisuudesta riita-asioissa. Yhteenvedoon koostaan oikeudenkäynnissä käsiteltävät vaatimukset ja niiden perusteet sekä mahdollisesti myös missä järjestyksessä ja mitä todisteita minkäkin seikan tukemiseksi esitetään.⁹⁵

5.2.2 Hovioikeuden ratkaisu

Hovioikeuden tuomiossa ja lopullisessa päätöksessä on tuomioistuimen ja asianosaisten perustietojen lisäksi oltava tarpeellisin osin selostus käräjäoikeuden ratkaisusta sekä selostus asianosaisten vaatimuksista ja vastauksista perusteineen. Myös luettelo hovioikeudessa mahdollisesti todistelutarkoituksessa kuulluista henkilöistä ja muista esitetyistä todisteista on sisällytettävä tuomioon tai lopulliseen päätökseen. Ratkaisun perustelut, sovelletut lainkohdat ja oikeusohjeet sekä asian ratkaisseiden jäsenten nimet ja virka-asetat täydentävät vaatimukset ratkaisun sisällölle. Ratkaisuun on liitettävä eri mieltä olleiden jäsenten mielipiteet ja mahdollinen esittelijän mietintö. (OK 24:15.1).

Käräjäoikeuden ratkaisua ei tarvitse selostaa hovioikeuden ratkaisussa, mikäli selostus voidaan korvata kokonaan tai osittain liittämällä ratkaisuun jäljennös käräjäoikeuden muutoksenhaun kohteena oleva ratkaisu kokonaan tai tarpeellisilta osiltaan. (OK 24:15.2).

Hovioikeuden ratkaisusta on laadittava taltio, jonka allekirjoittavat asian ratkaisemiseen osallistuneet henkilöt. Asian esittelijä varmentaa taltion allekirjoituksellaan. Asianosaisille annettavat toimituskirjat allekirjoittaa asian esittelijä tai hovioikeuden presidentin määräämä muu virkamies. (OK 24:15.3).

Mikäli hovioikeus ei päädy muuttamaan käräjäoikeuden ratkaisun perusteluja tai lopputulosta, voidaan ratkaisuun perustelujen, sovellettujen lainkohtien ja oikeusohjeiden sekä tuomio- tai päätöslauselman sijasta kirjoittaa ilmoitus, että käräjäoikeuden ratkaisun oikeellisuus on tutkittu ja että ei ole ilmennyt aihetta ratkaisun muuttamiseen. (OK 24:16).

6 Hovioikeuden palveluksessa olevan henkilöstön koulutustaustoista

Hovioikeuden henkilöstö koostuu presidentistä, hovioikeudenneuvoksista, hovioikeuden esittelijöistä sekä muusta henkilöstöstä. Hovioikeudessa voi olla myös määrääjäksi nimitettäviä asessoreja sekä käräjänotaareita. (TIL 3:8, TIL 18:1, TIL 19:1 ja TIL 19:4).

⁹⁴ Jokela 2015, 732.

⁹⁵ HE 83/2001 vp., 30.

Hovioikeuksien presidentit, hovioikeudenneuvokset, asessorit, hovioikeuden esittelijät ja kärjänotaarit ovat suorittaneet oikeustieteen kandidaatin tai maisterin tutkinnon.⁹⁶ Muun henkilöstön koulutustaustasta ei ole olemassa yksityiskohtaista selvitystä. Yleisesti muun henkilöstön kelpoisuusvaatimuksena kuitenkin mainitaan tehtävään soveltuva koulutus.⁹⁷

6.1 Oikeustieteellisen tutkinnon opinnot, laajuus ja suorittaminen

Oikeustieteellisistä tutkinnoista annetun asetuksen mukaan oikeusnotaarin tutkinto on alempi korkeakoulututkinto ja oikeustieteen kandidaatin tutkinto on ylempi korkeakoulututkinto. Oikeustieteellisiä jatkotutkintoja ovat oikeustieteen lisensiaatin ja tohtorin tutkinnot. (OTA 1 §). Vaikka viitattu asetus on sittemmin kumottu asetuksella yliopistojen tutkinnoista ja erikoistumiskoulutuksista (794/2004), on mielestäni perusteltua viitata joiltain osin myös kumottuun asetukseen. OTA:n sisältö kuvaa yksilöidymmin juuri oikeustieteellisten tutkintojen sisältöä ja vaatimuksia eikä se ole ristiriidassa uuden asetuksen kanssa.

Seuraavassa käydään läpi oikeusnotaarin ja oikeustieteen kandidaatin tutkintojen tavoitteita ja suorittamiseen vaadittavaa työmäärää.

6.1.1 Oikeusnotaarin tutkinto

Alempaan oikeustieteen korkeakoulututkintoon johtavan koulutuksen pohjana on ylioppilastutkinnon ja lukio-opintojen tai niitä vastaavaan koulutuksen tasoinen koulutus. Oikeusnotaarilla on opinnot hyväksyneesti suoritettuaan perustiedot oikeusjärjestyksen ja oikeusjärjestelmien sisällöstä sekä näihin tietoihin perustuvat valmiudet edistää oikeudenmukaisuutta ja oikeusturvaa. Oikeusnotaariopiskelija saa myös valmiudet toimia oikeudellista tietoa edellyttävissä tehtävissä sekä oikeudellisen ja muun tiedon hankintaan ja hallintaan, oikeudellisen ja muun viestinnän perustaidot sekä oikeustieteellisen tutkimuksen perusteiden tuntemuksen ja valmiudet oikeustieteen kehityksen seuraamiseen. (OTA 2:6.1-2).⁹⁸

Laajuudeltaan alempi oikeustieteellinen korkeakoulututkinto on 180 opintopistettä (YTA 2:8.1). Valmistuakseen oikeusnotaariksi on opiskelijan osoitettava saavuttaneensa tutkinnot, opinnot ja opinnäytteelle asetetut tavoitteet sekä vaadittavan kielitaidon (YTA 2:10.2).

⁹⁶ Ks. TIL10:1, TIL 19:3 ja L tuomioistuinharjoittelusta 3 §

⁹⁷ Ks. esimerkiksi HHO:n työjärjestys (voimaan 1.4.2017) 19 § 2 mom. tai KKO:n työjärjestys (voimaan 1.6.2006) 35 §

⁹⁸ Ks. laajemmin alemman korkeakoulututkinnon tavoitteista: YTA 2:7.

6.1.2 Oikeustieteen maisterin tutkinto

Ylemmän korkeakoulututkinnon tavoitteena on antaa opiskelijalle pääaineen tai siihen rinnastettavan kokonaisuuden hyvä tuntemus tai koulutusohjelmaan kuuluvien syventävien opintojen hyvä tuntemus. Tutkinto antaa myös valmiudet tieteellisen tiedon ja menetelmien soveltamiseen sekä työelämässä oman alansa vaativissa asiantuntija- ja kehitystehtävissä ja kansainvälisessä yhteistyössä toimimiseen. Lisäksi opiskelija saa valmiudet tieteelliseen jatkokoulutukseen ja elinikäiseen oppimiseen sekä hyvät viestintä- ja kielitaidot oman alansa tehtäviin sekä kansainväliseen toimintaan ja yhteistyöhön. Koulutuksen tulee perustua tutkimukseen sekä alan ammatillisiin käytäntöihin. (YTA 3:12).

Oikeustieteen maisterin tutkintoon vaadittavien opintojen laajuus on 120 opintopistettä (YTA 3:13). Ylempi korkeakoulututkinto rakentuu esimerkiksi perus- ja aineopintoihin sekä syventäviä opintoihin; viestintä- ja kieliopintoihin; monitieteisiin opintokokonaisuuksiin; asiantuntijuutta syventävää harjoitteluun sekä muihin opintoihin (YTA 3:15.1).

Ylempi korkeakoulututkinto voidaan katsoa suoritetuksi, kun opiskelija on suorittanut vähintään pääaineen tai siihen rinnastettavan kokonaisuuden syventävät opinnot tai koulutusohjelman syventävät opinnot sekä tutkintoon mahdollisesti kuuluvan yliopiston valvoman harjoittelun. Myös riittävät sivuaineopinnot on suoritettava, ellei opiskelija ole suorittanut niitä jo alempaan korkeakoulututkintoon johtavassa koulutuksessa. Jotta opiskelijan katsotaan suorittaneen opintonsa hyväksytysti, on hänen osoitettava saavuttaneensa tutkinnolle, opinnoille ja opinnäytteelle asetetut tavoitteet sekä vaadittu kielitaito (YTA 3:16.1-2).

6.2 Ammattikorkeakoulututkinnon opinnot, laajuus ja suorittaminen

Ammattikorkeakoulututkinto rakentuu perus- ja ammattiopinnoista, vapaasti valittavista opinnoista, ammattitaitoa edistävästä harjoittelusta sekä opinnäytetyöstä. Opintojen laajuus on 180, 210, 240 tai 270 opintopistettä, josta harjoittelun osuus on oltava vähintään 30 opintopistettä. (AMKA 2.1, 3.2 ja 3.5). Ammattikorkeakoulututkinto on korkeakoulututkinto (AMKL 11 § 1 mom. ja KorkeakoulututkintoA 1 § 1 mom. 3-k).

AMK-tutkinnon tavoitteena on, että tutkinnon suorittanut saa laaja-alaiset käytännölliset perustiedot ja -taidot sekä teoreettiset perusteet toimia työelämässä oman alansa asiantuntijatehtävissä, valmiudet seurata ja edistää oman ammattialansa kehittymistä, edellytykset oman ammattitaidon kehittämiseen ja elinikäiseen oppimiseen sekä riittävät viestintä- ja kielitaidon oman alansa tehtäviin ja kansainväliseen toimintaan ja yhteistyöhön (AMKA 4 §).

Oikeudelliseen asiantuntijuuteen (oikeustradenomi) tähtäävässä AMK-tutkinnossa on vähintään 60 opintopisteen verran oikeudellisia opintoja. Oikeustradenomin oikeudelliset opinnot

ovat aihepiireiltään monilta osin oikeusnotaarin aineopintoja vastaavia. Toisaalta oikeusnotaarin tutkinnossa on paljon pakollisia aineopintoja, joita oikeustradenomin opintoihin ei kuulu.⁹⁹

6.3 Ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon opinnot, laajuus ja suorittaminen

Ylemmän AMK-tutkinnon suorittamiseksi opiskelijan on suoritettava 60 tai 90 opintopisteen opinnot, joihin kuuluu syventäviä ammattiopintoja, vapaasti valittavia opintoja sekä opinnäytetyö (AMKA 2 § 2 mom. ja AMKA 3 § 3 mom.).

Tutkinnon suorittaneella tulisi olla laajat, syvälliset ja tarvittavat teoreettiset tiedot toimia työelämän kehittäjänä vaativissa asiantuntija- ja esimiestehtävissä. Oman ammattialan tuntemus sekä ammattialan aseman ymmärtäminen työelämälähtöisesti ja yhteiskunnallisesta näkökulmasta sekä valmiudet seurata ja eritellä alan tutkimustiedon ja ammattikäytännön kehitystä kuuluvat myös YAMK-tutkinnon tavoitteisiin. Lisäksi tutkinnon suorittaneelta vaaditaan oman ammattitaidon jatkuvaa kehittämistä sekä valmiutta elinikäiseen oppimiseen. Tutkinnon tavoitteena on myös antaa opiskelijalle hyvä viestintä- ja kielitaito kyseisen alan tehtäviin sekä kansainväliseen toimintaan ja yhteistyöhön. (AMKA 5 §).

6.4 Yhteenveto

Yliopistossa suoritettavien tutkintojen tavoitteet poikkeavat olennaisesti ammattikorkeakoulussa suoritettavista tutkinnoista. Jo yliopistossa suoritettava alempi korkeakoulututkinto, eli esimerkiksi oikeusnotaarin tutkinto, painottuu tieteelliseen ja tutkimukselliseen osaamiseen. Ammattikorkeakoulussa tutkinnot tähtäävät puolestaan erityisesti käytännön tietoihin ja taitoihin.¹⁰⁰

Koulutuskokonaisuuksien vastaavuusarvioinnissa Helsingin hallinto-oikeus on ratkaisukäytännössään todennut, etteivät ammattikorkeakoulututkinnon opinnot vastaa laajuudeltaan, sisällöltään ja tavoitteiltaan oikeusnotaarin tutkinnon opintoja.¹⁰¹

7 Hallinto-oikeuden erityispiirteitä

Hallintotuomioistuinjärjestelmä on perusrakenteeltaan kaksiasteinen eli useimmat muutoksenhakuasiat voidaan tarvittaessa käsitellä kahdessa hallintotuomioistuimessa¹⁰². Hallinto-oikeudet käsittelevät ja ratkaisevat ne hallinto-oikeudelliset valitukset, hallintoriita-asiat se-

⁹⁹ Helsingin hallinto-oikeus 16/0057/2, 4-5

¹⁰⁰ Ibid. 5.

¹⁰¹ Ibid.

¹⁰² Mäenpää 2007, 204.

kä muut asiat, jotka niiden toimivaltaan lain nojalla kuuluvat (TIL 4:1).¹⁰³ Hallinto-oikeuden päätöksestä saa pääsääntöisesti valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen, mutta osassa asioista valittaminen on luvanvaraista¹⁰⁴.

Hallinto-oikeus käsittelee ja ratkaisee lainkäyttöasiat istunnossa esittelystä ja istunnon puheenjohtajana toimii ylituomari tai lainoppinut hallinto-oikeustuomari (TIL 4:2). Ellei laissa säädetä toisin, on hallinto-oikeus päätösvaltainen kolmen jäsenen kokoonpanossa (HOL 12.1). Joissain tapauksissa myös yksi hallinto-oikeuden lainoppinut jäsen voi ratkaista asian (HOL 12.2 ja HProsJulkL 19.1 2-k).

Hallintoasiasa koskevassa oikeudenkäynnissä varsinaisena asianosaisena on yleensä vain valittaja. Hallintoviranomainen, joka on tehnyt muutoksenhaun kohteena olevan päätöksen ei ole itsenäinen asianosainen prosessissa, koska se ei puolusta omia oikeuksiaan tai etujaan. Yleisessä tuomioistuimessa oikeudenkäynnissä on yleensä kaksi vastakkaista asianosaista (kantaja ja vastaaja tai syyttävä ja vastaaja). Asianosaisasetelmien mahdollinen moninaisuus ja ”epätasapaino” vaatii hallintotuomioistuimelta aktiivista prosessinjohtoa, jotta oikeudenmukainen oikeudenkäynnin toteutuminen voidaan turvata.¹⁰⁵

7.1 Hallinto-oikeus yleisenä ensimmäisen asteen hallintotuomioistuimena

Hallinto-oikeuden tehtävänä on osaltaan toteuttaa oikeusturvaa viranomaisen ja yksityisen välisessä suhteessa. Viranomaisen hallintomenettelyssä tekemän päätöksen lainmukaisuus voidaan saattaa hallintotuomioistuimen käsiteltäväksi. Hallinto-oikeus arvioi asianosaisen lainmukaisten oikeuksien ja etujen toteutumista ja yksityiselle asetettujen velvollisuuksien laillisuutta.¹⁰⁶ Päätöksen pitäminen lainvastaisena, oikeuksia loukkaavana tai virheellisessä menettelyssä syntyneenä on asianosaisen näkökulmasta muutoksenhaun peruste¹⁰⁷.

Hallintolainkäyttölaki säätelee hallinto-oikeuden lainkäyttöprosessia silloin kun hallinto-oikeus on asiassa valitusviranomaisena (HLL 1 §). Mainitun lain seitsemännessä ja kahdeksannessa luvussa käsitellään asian käsittelyä ja selvittämistä.

7.2 Asian käsittely ja selvittäminen hallinto-oikeudessa

Ennen asian sisällöllistä käsittelyä hallinto-oikeudessa on arvioitava, onko asian vireillepano lain mukaan mahdollista. Jos prosessinedellytys, esimerkiksi tuomioistuimen toimivaltaisuus

¹⁰³ Ks. tarkemmin esim. Paso ym. 2015, 87-91.

¹⁰⁴ Mäenpää 2007, 204.

¹⁰⁵ Mäenpää 2013, 796-797

¹⁰⁶ Mäenpää 2007, 33.

¹⁰⁷ Mäenpää 2013, 794.

puuttuu, hallinto-oikeus ei voi tutkia asiaa. Tehokkaan oikeusturvan vaatimus saattaa kuitenkin edellyttää, että muutoksenhaku hallinto-oikeuteen on mahdollinen, vaikka oikeusjärjestys ei sitä nimenomaisesti asianosaiselle annakaan.¹⁰⁸

Hallinto-oikeudessa pyritään selvittämään vireillä olevan asiaan liittyvät tosiseikat ja sovellettava oikeus sekä arvioimaan kerätyn selvityksen sisällön, merkityksen, relevanssin ja luotettavuus päätöksenteon kannalta.¹⁰⁹

Hallinto-oikeuden huolehtimisvastuulle kuuluu, että asia tulee selvitettyksi. Tarvittaessa sen on kerrottava asianosaiselle tai muutoksenhaun kohteena olevan päätöksen tehneelle viranomaiselle, mitä lisäselvitystä asiassa on esitettävä. Hallinto-oikeuden on asian laatu huomioon ottaen myös viran puolesta hankittava selvitystä niin laajasti, että käsittely on tasapuolinen ja oikeudenmukainen. (HLL 33 §). Hallintoasioiden indispositiivisen luonteen, hallinnon lainalaisuuden ja tehokkaan oikeussuojan vaatimuksen takia hallinto-oikeuden päätöksen perusteena olevien tosiseikkojen selvittämistä ei voida jättää vain asianosaisten oma-aloitteisesti esittämän näytön varaan. Hallinto-oikeuden vastuulla on johtaa oikeudenkäynnin etenemistä niin, että sen päätös perustuu mahdollisimman luotettavaan ja paikkansapitävään tietoon. Selvittämistä rajoittavat tutkimisvallan rajat, oikeuskeinojen erityispiirteet ja muut vastaavat seikat. Selvitys voi olla kirjallista tai muulla tavoin esitettävää selvitystä tosiseikoista.¹¹⁰

Hallinto-oikeus voi asian laadun mukaan selvittää asiaa kuulemalla asianosaisia (HLL 34 §), todistajia (HLL 39 §) ja asiantuntijoita (HLL 40 §), pyytämällä viranomaisilta lausuntoja (HLL 36 §) ja järjestämällä suullisen käsittelyn (HLL 37 §). Myös asiakirja tai esine voidaan esittää todisteena (HLL 42 §).¹¹¹ Hallinto-oikeus voi myös suorittaa katselmuksen (HLL 41 §). Myös vähemmän muodolliset tavat hankkia tietoa, kuten erilaiset tiedustelut asianosaiselta tai viranomaisilta ovat mahdollisia. On myös mahdollista, että hallinto-oikeus saa käsittelyn yhteydessä tietoja muistakin lähteistä. Vapaamuotoisesti hankittuja tietoja ei voida käyttää asian ratkaisussa, ellei asianosaista ole kuultu sen johdosta.¹¹²

7.2.1 Suullinen käsittely

Hallinto-oikeuden on tarvittaessa järjestettävä suullinen käsittely asian selvittämiseksi (HLL 37.1). Jos asianosainen vaatii suullista käsittelyä, on suullinen käsittely järjestettävä, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta (HLL 38.1). Hallintolainkäyttöprosessissa käsiteltävät asiat ovat luon-

¹⁰⁸ Paso tm. 2015, 149.

¹⁰⁹ Mäenpää 2007, 356

¹¹⁰ Paso ym. 2015, 147.

¹¹¹ Ibid., 148 ja Mäenpää 2007, 356.

¹¹² Mäenpää 2007, 357.

teeltaan usein sellaisia, ettei niissä ole viran puolesta tarpeen järjestää suullista käsittelyä tai se on ilmeisen tarpeetonta myös asianosaisen sitä pyytäessä¹¹³.

Suullisen käsittelyn järjestämisestä päätettäessä on käytettävä kokonaisarviointia. Arvioinnin elementteinä hallinto-oikeudessa ovat lähinnä seuraavat seikat: asianosaisen kanta pääkäsittelyn järjestämiseen, asian merkitys asianosaiselle, asian tekninen luonne, oikeudellisen selvityksen keskeisyys, selvitystarve, oikeusastejärjestys ja prosessiekonomia.¹¹⁴

7.2.2 Hallinto-oikeuden päätös

Hallintotuomioistuimen perustehtävä on tuomiovallan käyttö (PL 3.3). Hallintolainkäyttöprosessissa muodostuvasta pääasiantarkistuksesta käytetään nimitystä päätös. Hallintolainkäytössä ei ole käytössä termiä ”tuomio”.¹¹⁵

Hallintolainkäyttölain mukaan päätöksestä on ilmentävä tuomioistuimen ja asianosaisten perustietojen lisäksi: päätös, josta valitetaan, selostus asian aikaisemman käsittelyn vaiheista tarpeellisilta osin, selostus asianosaisten vaatimuksista ja tarpeellisin osin niiden perusteista ja tarpeellisilta osiltaan selostus asiassa annetuista selvityksistä. Myös päätöksen perustelut ja lopputulos sekä päätöksentekoon osallistuneiden henkilöiden nimet on sisällytettävä päätösasiakirjaan. Edellä mainittu selostus on mahdollista korvata kokonaan tai osaksi liittämällä päätökseen kokonaan tai tarpeellisilta osin jäljennös alemman viranomaisen päätöksestä tai muusta asiakirjasta, ellei päätöksen selvitys siitä vaarannu. (HLL 54 §).

Hallinto-oikeuden neuvottelumenettely on vapaamuotoista, koska hallintolainkäyttölaki ei sääntele päätösneuvottelun kohdetta, sisältöä tai siinä noudatettavaa menettelyä. Käytännössä kuitenkin jo päätösneuvottelussa noudatetaan äänestysjärjestystä koskevia periaatteita eli esittelijän lausuttua mielipiteensä virkaiässä nuorin jäsen esittää oman mielipiteensä ja kokoonpanon puheenjohtaja kertoo oman kantansa viimeisenä.¹¹⁶

Hallintotuomioistuimen pääasiassa tekemästä päätöksestä laaditaan taltio ja toimituskirja¹¹⁷. Taltio tehdään pääasiassa tuomioistuimen sisäistä dokumentointia varten ja sen allekirjoittavat päätöksen tekemiseen osallistuneet tuomarit. Taltion varmentaa esittelijä. Mahdolliset

¹¹³ Paso ym.2015, 164.

¹¹⁴ Mäenpää 2007, 427.

¹¹⁵ Ibid., 546.

¹¹⁶ Mäenpää 2007, 552.

¹¹⁷ Ibid., 557: ”Toimituskirjalla tarkoitetaan asianosaisille tiedoksi annettavaa päätöstä, josta käyvät ilmi päätöksen sisältö, lopputulos ja perustelut.”

äänestyslausunnot kirjataan taltioon. Myös esittelijän eriävä mielipide, jonka hän itse allekirjoittaa, merkitään taltioon.¹¹⁸

8 Tuomioistuinlinjojen eroista ja yhtäläisyyksistä

Kuten aiemmassa on tuotu esiin, Suomen tuomioistuinten jako perustuu perustuslain 9 luvun säännöksiin. Yleisiä tuomioistuimia ovat korkein oikeus, hovioikeudet ja käräjäoikeudet (PL 98.1). Yleisiä hallintotuomioistuimia puolestaan ovat korkein hallinto-oikeus sekä alueelliset hallinto-oikeudet (PL 98.2).

Lainkäyttö yleisten tuomioistuinten puolella on kolmiportaista, vaikkakin muutoksenhakua on rajoitettu jatkokäsittely- ja valituslupavaatimuksilla. Hallintolainkäytön järjestelmä on puolestaan kaksiportainen. Hallintopäätöksiin on usealla oikeudenalalla käytössä sisäinen oikaisuvaatimusjärjestelmä, joka toimii laajasti eräänlaisena ensimmäisenä muutoksenhakuasteena.¹¹⁹

Yhteistä tuomioistuinlinjoille, koko tuomioistuinlaitokselle, on lainkäytön perusajatus. Tuomioistuinten lainkäyttötoiminnassa on tehtävänä vahvistaa mikä on vallitsevan oikeusjärjestyksen mukaan lainmukaista.¹²⁰

8.1 Lainkäyttöprosessin kohde

Lainkäyttöprosessin kohde selittää tuomioistuinlinjojen toimivaltajakoa ja prosessilajien eroja. Yleisten tuomioistuinten puolella lainkäyttöprosessin kohteena on aineellisoikeudellinen oikeussuhde.¹²¹ Yksinkertaistaen riita-asioissa on kysymys yksityisoikeudellisesta oikeussuhteesta ja siihen liittyvästä riita- tai epäselvyystilanteesta. Rikosasioissa taas on kyse valtion rikoksesta epäiltyyn kohdistamasta, rikolliseen tekoon perustuvasta rangaistusvaatimuksesta. Yleisten tuomioistuinten yleinen toimivalta tarkoittaa käytännössä, että se on toimivaltainen käsittelemään lainkäyttöasiaa, jota ei ole lainsäädännöllä määrätty jonkin muun tuomioistuinten tai viranomaisen toimivaltaan.¹²²

Prosessin kohteena hallintolainkäytössä on pääsääntöisesti viranomaisen tai siihen rinnastettavan tahon tekemä hallintopäätös. Hallintolainkäyttölakia sovelletaan, kun hallintoasiassa tehtyyn päätökseen haetaan muutosta. (HLL 1 §).

¹¹⁸ Mäenpää 2007, 557.

¹¹⁹ Oikeusministeriö 2015, 32 ja Oikeusministeriö 2013, 22.

¹²⁰ Pohjolainen 2014, 124.

¹²¹ Jokela 2016, 47-48.

¹²² Niemi 2015, 337.

Koska oikeusjärjestys erilaisine oikeussuojakeinoineen kattaa kaikki elämän ja yhteiskunnallisten toimintojen alat, on asioiden sisällöllinen kirjo lainkäytössä laaja niin hallintolainkäytössä kuin yleisten tuomioistuinten puolella. Asiarakenteiden erot tuomioistuinlinjojen välillä eivät ole niin suuria kuin nykyisin käytössä oleva asioiden jaottelu antaa ymmärtää.¹²³ Tuomioistuinlinjajaon perusteena oleva raja on yhteiskuntakehityksen myötä muuttunut tulkinnanvaraisemmaksi. Lainkäyttöasioiden ratkaisemiseksi vaaditaan yhä laajempaa eri oikeudenalojen tuntemusta ja käsiteltävänä olevaan asiakokonaisuuteen saattaa liittyä rikos-, siviili- ja hallintoprosessissa ratkaistavia kysymyksiä.¹²⁴

8.2 Tuomioistuimet julkisen vallan käyttäjinä

Eduskunnan perustuslakivaliokunnan lausuntokäytännön mukaan peruseriaatteena on, että julkista valtaa Suomessa voivat käyttää vain Suomen viranomaiset ja viranomaisten nimissä vain laillisesti virkoihinsa nimitetyt virkamiehet.¹²⁵ Julkisen vallan käyttö on perinteisen määritelmän mukaan sopimukseen perustumatonta yksipuolista määräämistä yksityisen edusta, oikeudesta tai velvollisuudesta¹²⁶.

Tuomioistuinten lainkäyttö, tuomitseminen, on lähtökohtaisesti julkisen vallan käyttöä riippumatta siitä, onko kyseessä yleinen tai hallintotuomioistuin¹²⁷. Kaikki tuomioistuimet ovat riippumattomia käyttäessään niille perustuslain mukaan kuuluvaa tuomiovaltaa (TIL 3 §). Riippumattomuuden ytimenä voidaan pitää näkökulmaa, ettei mikään ulkopuolinen taho saa päästä vaikuttamaan yksittäisen oikeuskysymyksen ratkaisuun¹²⁸.

9 Toiminnan organisointi tuomioistuimessa

Tuomioistuimet ovat itse vastuussa toimintansa järjestämisestä ja niiden toimintaa säätelevien organisaatiolakien mukaan tuomioistuimia johtaa ja niiden tuloksellisuudesta vastaa päällikkötuomari. Johtaessaan tuomioistuinta päällikkötuomarin on muun muassa huolehdittava tuomioistuimen toimintakyvystä ja kehittämisestä, valvottava oikeuseriaatteiden soveltamisen ja laintulkinnan yhdenmukaisuutta, tulostavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen valvomisesta. Päällikkötuomarin on myös osallistuttava lainkäyttötoimintaan.¹²⁹

Tuomioistuimet voivat lainkäyttöasioita käsitellessään toimia lainkäyttöyksiköihin jakautuneina, niin kuin kyseisen tuomioistuimen työjärjestyksessä määrätään. Osastoihin tai jaostoihin

¹²³ Koskelo 2014, 466.

¹²⁴ Oikeusministeriö 2013, 21 ja 22.

¹²⁵ HE 1/1998 vp., 61.

¹²⁶ Ks. esim. KHO:2013:134.

¹²⁷ HE 1/1998 vp., 338.

¹²⁸ Pohjolainen 2014, 79.

¹²⁹ HE 7/2016 vp., 16.

jakautumisen perusteena voi olla esimerkiksi asiantuntemuksen tai asioiden käsittelyn sujuvuuden turvaaminen. Yksikön johtajana toimii päällikkötuomarin määräämä vakinaiseen tuomarinvirkaan nimitetty henkilö, jolla on tarvittavat henkilökohtaiset ominaisuudet ja johtamistaitoa. Yksikön johtaja vastaa oman yksikkönsä toiminnasta, kuten päällikkötuomari koko tuomioistuimesta.¹³⁰

Tuomioistuinten hallinto- ja talousasioiden ratkaisulta on ylimpiä tuomioistuimia lukuun ottamatta keskitetty päällikkötuomarille, mutta hän voi siirtää toimivaltaansa kuuluvia asioita muun virkamiehen ratkaistavaksi. Tuomioistuimen hallinnosta ylimmissä tuomioistuimissa, hovioikeuksissa, markkinaoikeudessa ja vakuutus oikeudessa huolehtii kansliapäällikkö. Myös osassa muita tuomioistuimia on vastaavanlaisia tehtäviä hoitava virkamies.¹³¹

Tuomioistuinten työskentelyn järjestämistä, johtamista ja hallintoa koskevat säännökset ovat tuomioistuinlain 8 luvussa. Lainsäätäjän ajatuksena on ollut, että laintasoinen sääntely tuomioistuinten toiminnan organisoinnista jätetään varsin yleiseen muotoon¹³². Tuomioistuinlaki jättää tuomioistuinten toimintaa koskevien tarkempien määräysten antamisen tuomioistuimen työjärjestyksen varaan (TIL 1:4.2).

9.1 Hovioikeuksien organisaatio ja kansliahenkilökunta

Hovioikeudet ovat tuomioistuinlain velvoittamina laatineet toimintansa ohjaamiseksi työjärjestykset (TIL 1:4 ja 8:9). Alla käydään läpi hovioikeuksien antamia työjärjestyksiä toiminnan organisoinnin ja kansliahenkilökunnan kelpoisuusehtojen näkökulmasta.

9.1.1 Helsingin hovioikeus

Helsingin hovioikeus käsittelee lainkäyttöasiat lainkäyttöosastoilla, joita johtavat tehtävään määrätty osaston johtajat. Osastoilla on tarpeellinen määrä jäseniä ja esittelijöitä. Lisäksi osastoon kuuluu kanslia, jossa voi olla notaari ja lainkäyttösihteereitä. Osastokanslian virkamiesten pääasiallisen tehtävänkuvan määrää presidentti ja tarkemmat määräykset tehtävistä antaa osaston johtaja.¹³³

Helsingin hovioikeuden esittelijän tehtävänä on esitellä tai valmistella lainkäyttöasioita. Esittelijä voidaan määrätä avustamaan jäsentä asian valmistelussa, jos hovioikeuden jäsen itse esittelee asian. Kun esittelijä toimii valmistelijana, hän osallistuu päätösneuvotteluihin, ellei kokoonpano päättä toisin. Hänelle on myös annettava tilaisuus esittää käsityksensä asian rat-

¹³⁰ HE 7/2016 vp., 16.

¹³¹ Ibid., 16-17.

¹³² Ibid., 78-83.

¹³³ Helsingin hovioikeus, 1.

kaisemisesta, siltä osin kuin hän on asiaa valmistellut. Esittelijän esitellessä asian on hän vastuussa siitä mitä hänen esittelystään on päätetty, ellei hän ole jättänyt päätökseen eriävää mielipidettään (PL 118.2). Myös lainkäyttöosaston kanslian notaari tai lainkäyttösihteeri voidaan määrätä esittelemään OK 2 luvun 8 §:n 2 momentin 2, 5, 6 ja 12 kohdissa tarkoitettuja asioita, jos hänellä katsotaan olevan siihen koulutuksensa ja taitojensa perusteella edellytykset.¹³⁴

Lainkäyttöosaston kanslian virkojen kelpoisuusehtoja ei Helsingin hovioikeuden työjärjestyksessä määritellä tarkasti. Notaarin ja lainkäyttösihteerin virkaan vaaditaan soveltuva koulutus sekä viran menestyksellisen hoitamisen edellyttämä perehtyneisyys viran tehtävänalaa ja tarvittavat henkilökohtaiset ominaisuudet.¹³⁵

9.1.2 Itä-Suomen hovioikeus

Itä-Suomen hovioikeus ratkaisee lainkäyttöasiat kahteen lainkäytön osastoon jakautuneena. Kumpaakin osastoa johtaa presidentin tehtävänsä määrääjäksi nimeämä osaston johtaja ja molemmissa on presidentin määräämä määrä tuomareita, esittelijöitä ja kansliahenkilökuntaa.¹³⁶

9.1.3 Rovaniemen hovioikeus

Rovaniemen hovioikeudessa toimii kaksi lainkäyttöosastoa, jossa toimii osaston johtaja, jäseniä, esittelijöitä ja osastokanslian työntekijöitä. Osastoilla voi olla myös asessoreita ja käräjänotaareja. Kanslioissa toimii lainkäyttönotaareita ja -sihteereitä. He avustavat jäseniä ja esittelijöitä asioiden käsittelyssä.¹³⁷

Esittelijän työtilanteen niin vaatiessa tai resurssien kohdentamisen tehostamiseksi taikka muusta syystä tarpeen ollessa, kokoonpano voi sopia, ettei esittelijä ole läsnä pääkäsittelyssä. Asian jälkitöistä vastaa tällöin valmistelusta vastaava jäsen yhteistyössä kanslian kanssa. Lainkäyttönotaari tai -sihteeri voidaan osaston johtajan päätöksellä määrätä avustamaan kokoonpanoa pääkäsittelyssä. Kansliahenkilökunnalle voidaan presidentin kirjallisella määräyksellä antaa toimivalta antaa haasteita ja todistuksia, suorittaa tiedoksiantoja sekä muita lainkäyttöasioiden valmisteluun, käsittelyyn tai täytäntöönpanoon tehtäviä.¹³⁸

¹³⁴ Helsingin hovioikeus, 4-5.

¹³⁵ Ibid., 5.

¹³⁶ Itä-Suomen hovioikeus, 1 ja 3.

¹³⁷ Rovaniemen hovioikeus, 3.

¹³⁸ Ibid., 9.

Notaarin virkaan kelpoisuusvaatimuksena on varanotaarin, oikeusnotaarin tai muu virkaan soveltuva tutkinto. Muihin kanslian virkoihin vaaditaan soveltuva koulutus. Kaikkiin virkoihin vaaditaan viran menestyksellisen hoitamisen edellyttämä perehtyneisyys viran tehtäviin ja tarvittavat henkilökohtaiset ominaisuudet.¹³⁹

9.1.4 Turun hovioikeus

Turun hovioikeudessa on kolme osastoa, joilla voi olla jäsenenä hovioikeudenlaamanni, hovioikeudenneuvoksia ja asessoreita sekä esittelijöinä ja valmistelijoina hovioikeuden esittelijöitä ja käräjännotaari. Osastolla on lisäksi notaari ja lainkäyttösihteereitä.¹⁴⁰

Hovioikeudessa ratkaistavien asioiden valmistelu ja esittely ovat hovioikeuden esittelijän tehtäviä.¹⁴¹

Lainkäyttöasioissa annettavien ratkaisujen toimituskirjat allekirjoittaa asian valmistelusta vastannut jäsen, esittelijä taikka osastolle määrätty notaari tai lainkäyttösihteeri. Hovioikeuden kirjeet muusta OK 2 luvun 8 §:n 2 momentin toimenpiteestä ja 26 luvun mukaisesta valmistelutoimenpiteestä taikka rangaistuksen täytäntöönpanosta, pakkokeinolain mukaisesta toimenpiteestä ja mielentilatutkimukseen määräämisestä allekirjoittaa valmistelusta vastaava jäsen, esittelijä tai notaari. OK 2 luvun 8 §:n 2 momentin toimenpiteistä ja OK 26 luvun mukaisista valmistelutoimenpiteistä voi huolehtia myös lainkäyttösihteeri.¹⁴²

9.1.5 Vaasan hovioikeus

Vaasan hovioikeus jakautuu lainkäyttöasioiden ratkaisemista varten kahteen osastoon. Osastolla on osaston johtaja, hovioikeudenneuvoksia, asessoreita sekä esittelijöitä. Osa hovioikeuden kansliahenkilökunnasta sijoitetaan lainkäyttöosastoille.¹⁴³

Asioiden valmisteleminen ja esittelijänä toimiminen hovioikeuden istunnoissa on hovioikeuden esittelijän pääasiallinen tehtävä. Kansliahenkilöstön tehtävät ilmenevät tehtävänkuvauksista. Lisäksi osaston johtaja tai kansliapäällikkö voivat antaa määräyksiä ja ohjeita tehtäviin liittyen.¹⁴⁴

¹³⁹ Rovaniemen hovioikeus, 7.

¹⁴⁰ Turun hovioikeus, 1.

¹⁴¹ Ibid., 10.

¹⁴² Ibid., 13.

¹⁴³ Vaasan hovioikeus, 2.

¹⁴⁴ Ibid., 5.

Jos esittelijän osallistuminen laajemmalti pääkäsittelyasian käsittelyyn ilmeisesti viivästyttäisi sanotun asian tai muiden asioiden käsittelyä, voi jäsen antaa ohjeistuksen, että esittelijä osallistuu asian valmisteluun vain laatimalla oikeudellisia selvityksiä. Jäsen voi myös antaa lainkäyttösihteerin tehtäväksi avustaa häntä asian valmistelussa. Tällaisesta menettelystä osaston johtaja voi antaa tarkempia ohjeita. Esittelijän osallistuessa pääkäsittelyyn, hän pitää siitä pöytäkirjaa. Osaston johtaja voi erityisestä syystä määrätä lainkäyttösihteerin osallistumaan istuntoon pöytäkirjanpitäjänä.¹⁴⁵

9.1.6 Yhteenveto

Kaikki hovioikeudet toimivat organisatorisesta näkökulmasta varsin samalla tavalla. Lainkäyttöasioita ratkaistaan lainkäyttöosastoilla, joita jokaisessa hovioikeudessa on vähintään kaksi. Osastoilla on tarvittava määrä henkilökuntaa niin lainkäyttö- kuin muissakin tehtävissä. Osastoja johtavat määrääjäksi tehtäviinsä määrätty osaston johtajat. Lisäksi presidentti voi antaa omia määräyksiään työn järjestämisestä hovioikeudessa. Kansliapäällikkö voi määrätä kansliahenkilökunnan osastosijoituksista sekä tehtävistä yhteistyössä presidentin ja osaston johtajien kanssa.

Lainkäyttöasioiden valmistelu ja esittely määritellään hovioikeuksien työjärjestyksissä hovioikeuden esittelijöiden pääasialliseksi tehtäväksi. Hovioikeuden esittelijä voi toimia asian valmistelijana, jos hovioikeuden jäsen itse esittelee asian.

Kansliahenkilökuntaan kuuluvalla voi olla suoraan työjärjestykseen perustuvaa toimivaltaa asioiden valmistelussa ja esittelyssä. Helsingin hovioikeuden työjärjestyksessä määrätään, että notaari tai lainkäyttösihteeri voi esitellä asian, joka koskee päättämistä puolustajan, asianomistajan oikeudenkäyntiavustajan määräämisestä, hänen määräyksensä peruuttamisesta tai toisen avustajan määräämisestä tai jossa päätetään oikeusavun myöntämisestä tai lakkaamisesta, oikeusavustajan määräämisestä, hänen määräyksensä peruuttamisesta tai toisen avustajan määräämisestä hovioikeudessa taikka jossa päätetään todistelukustannusten maksamisesta silloin, kun toimitettavaksi määrättyä pääkäsittelyä ei pidetä. Muilla hovioikeuksilla ei vastaavanlaisia määräyksiä ole annettu. Muissa hovioikeuksissa toimivaltaa annetaan hovioikeuden valmistelua koskevin osin sekä ratkaisuvaiheen ja jälkitoimien merkintöjen ja toimenpiteiden osalta.

Hovioikeuden jäsenten ja esittelijöiden kelpoisuusvaatimukset ilmenevät tuomioistuinlaista. Muun henkilökunnan osalta työjärjestyksistä ei saa kovinkaan kattavaa kuvaa vaatimuksista.

¹⁴⁵ Vaasan hovioikeus, 8 ja 10.

Yleinen näkökulma vaikuttaisi olevan, että nimitettävällä pitää olla tehtävän soveltuva koulutus, kokemus ja henkilökohtaiset ominaisuudet.

9.2 Hallinto-oikeuksien organisaatio ja kansliahenkilökunta

Hallinto-oikeuksilla on myös tuomioistuinlain velvoite laatia toimintansa ohjaamiseksi työjärjestykset (TIL 1:4 ja 8:9). Alla käydään läpi hallinto-oikeuksien antamia työjärjestyksiä toiminnan organisoinnin ja kansliahenkilökunnan kelpoisuusehtojen näkökulmasta.

9.2.1 Helsingin hallinto-oikeus

Helsingin hallinto-oikeudessa on vähintään kolme lainkäyttöosastoa. Osastojen lukumäärästä, osastojen henkilökunnasta ja osastoilla käsiteltävistä asiaryhmistä päättää ylituomari. Hallinto-oikeudessa on yksi tai useampi osastotoimisto, joka huolehtii lainkäyttöasioiden esivalmistelu- ja jälkitöistä sekä osaston muista toimistotöistä.¹⁴⁶

Esivalmisteluvaiheessa saapuneiksi kirjattuihin asioihin hankitaan niiden ratkaisemiseksi tarpeelliset asiakirja ja kirjalliset selvitykset. Esivalmistelun lisäksi osastotoimisto avustaa esittelijöitä tai esitteleviä tuomareita myös muissa asian selvittämiseksi tarpeellisissa toimenpiteissä. Jos asiassa järjestetään suullinen käsittely, avustaa osastotoimisto käsittelyn käytännön järjestelyissä.¹⁴⁷

Päätöksen tekemiseen osallistuneet hallinto-oikeuden jäsenet sekä esittelijä tai esittelevä tuomari allekirjoittavat taltion. Toimituskirjat todistaa pääsääntöisesti oikeaksi notaari tai lainkäyttösihteeri. Lain tai muun säännöksen nojalla tarpeellisten ilmoitusten tekemisestä ja lähettämisestä sekä asianhallintajärjestelmään tehtävistä merkinnöistä huolehtii esittelijä, esittelevä tuomari tai muu tähän tehtävään määrätty henkilö. Osastotoimiston vastuulla on lähettää toimituskirjat, laskuttaa oikeudenkäyntimaksut, järjestää asiakirjat arkistointia varten, tehdä asianhallintamerkinnot, huolehtia asiakirjojen arkistoinnista arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti sekä tehdä muut näihin verrattavat toimenpiteet viivytyksettä päätöksen antamisen jälkeen. Esittelijä tai esittelevä tuomari huolehtii salassapitomerkintöjen tekemisestä asiakirjoihin. Tieto salassa pidettävistä asiakirjoista merkitään asianhallintaan lainkäyttösihteerin toimesta. Lainkäyttösihteeri tarkistaa, että toimituskirjat ja jäljennökset vastaavat taltiota ja että päätöksiin on liitetty oikea muutoksenhakuohjaus.¹⁴⁸

¹⁴⁶ Helsingin hallinto-oikeus 2017, 1, 3 ja 5.

¹⁴⁷ Ibid., 7.

¹⁴⁸ Ibid., 9.

Oikeudenkäyntimaksua koskevan oikaisuvaatimuksen käsittelee maksun määrännyt esittelijä tai, jos hän on estynyt, osaston johtajan määräämä muu virkamies. Jäljennös- tai muusta maksusta tehdyn oikaisuvaatimuksen ratkaisee hallintopäällikkö tai hänen tehtävään määräämä muu virkamies.¹⁴⁹

9.2.2 Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Hämeenlinnan hallinto-oikeus toimii osastoihin jakautuneena. Hallinto-oikeudessa on jäsenenä hallinto-oikeustuomareita ja tuomioistuimessa on lisäksi hallinto-oikeuden esittelijöitä ja kansliahenkilökuntaa.¹⁵⁰

Osastolla lainkäyttöasiat jaetaan vastuutuomarille, esittelijälle tai muulle vastuuhenkilölle määrättyjen jakoperusteiden mukaisesti. Valmistelua tekevän on viipymättä tutkittava prosessinedellytykset, tarkastettavat tehdyt kirjausmerkinnät sekä hankittava asian ratkaisemista varten tarvittavat asiakirjat ja selvitykset. Hänen on valmistelun aikana laadittava ehdotus päätökseksi tai muuksi toimenpiteeksi. Päätösehdotus on perusteltava.¹⁵¹

Esittelijän tai muun tehtävään määrätyn virkamiehen on huolehdittava päätöksen perusteella tehtävien merkintöjen ja säännösten nojalla tarpeellisten ilmoitusten tekemisestä ja lähettämisestä. Lisäksi hänen on huolehdittava asiakirjoihin tehtävistä salassapitomerkinnoista ja merkinnoista sähköisiin järjestelmiin.¹⁵²

9.2.3 Itä-Suomen hallinto-oikeus

Itä-Suomen hallinto-oikeus toimii osastoihin jakautuneena niin, että jaon pohjana on lainkäyttöasioiden pääasiaryhmittelyn mukainen jako. Henkilöstön sijoittamisesta osastoille päättää ylituomari.¹⁵³

Hallinto-oikeustuomarit, hallinto-oikeuden esittelijät, asessorit, käräjänotaarit ja notaarit sekä hallintopäällikkö ja apulaishallintopäällikkö toimivat hallinto-oikeuden käsittelemissä asioissa esittelijöinä. Myös muu virkamies, jolla on tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto voi ylituomarin määräyksellä esitellä asioita.¹⁵⁴

¹⁴⁹ Helsingin hallinto-oikeus 2017, 11.

¹⁵⁰ Hämeenlinnan hallinto-oikeus 2016, 2.

¹⁵¹ Ibid., 5.

¹⁵² Ibid., 7.

¹⁵³ Itä-Suomen hallinto-oikeus 2016, 3.

¹⁵⁴ Ibid., 4.

9.2.4 Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Pohjois-Suomen hallinto-oikeudessa on neljä osastoa, joilla on ylituomarin määräämät johtaja, varajohtaja ja vähintään kolme muuta jäsentä sekä tarvittava määrä esittelijöitä. Virastossa on tuomioistuinlaissa mainittujen virkojen lisäksi lainkäyttösihteerin virkoja ja muita virkoja sekä mahdollisesti työsopimussuhteista henkilökuntaa. Muut kuin jäsenet ja esittelijät työskentelevät kansliassa, joka huolehtii hallinto-oikeuden hallintoon ja lainkäyttöön liittyvistä toimistotehtävistä. Kanslian henkilöstöön kuuluva voidaan määrätä tekemään myös lainkäyttöön liittyviä valmistelutehtäviä.¹⁵⁵

Esittelijä vastaa lainkäyttöasian valmistelusta yhteistyössä tarkastavan jäsenen kanssa. Myös muukin hallinto-oikeuden henkilöstöön kuuluva voi suorittaa valmistelutehtäviä. Lainkäyttöasian valmistelun osalta Pohjois-Suomen hallinto-oikeuden työjärjestys on hyvin samansuuntainen Vaasan hallinto-oikeuden vastaavien määräysten kanssa.¹⁵⁶

9.2.5 Turun hallinto-oikeus

Turun hallinto-oikeudessa on kolme lainkäyttöosastoa, joiden kokoonpanot ja käsiteltävät asiat ylituomari määrää. Notaari tai hallintotoimiston henkilöstöön kuuluva muu virkamies voi ylituomarin määräyksestä toimia esittelijänä lainkäyttöasioissa muiden tehtäviensä ohella.¹⁵⁷

9.2.6 Vaasan hallinto-oikeus

Vaasan hallinto-oikeus toimii vähintään kolmeen osastoon jakautuneena. Ylituomari määrää osastojen johtajat ja muun kokoonpanon. Toimistotyötä varten hallinto-oikeudessa on kanslia.¹⁵⁸

Esittelijät ja notaarit vastaavat lainkäyttöasioiden valmistelusta. Ylituomari voi määrätä myös kansliahenkilökuntaan kuuluvan virkamiehen toimimaan esittelijänä, mikäli hän täyttää säädetyt kelpoisuusvaatimukset (TIL 19:1.3).¹⁵⁹ Esittelijän tulee hallita vastuullaan olevien asiaryhmien lainsäädäntö muutoksineen.¹⁶⁰

Asian saavuttua hallinto-oikeuteen jaetaan se valmisteltavaksi osastolle, kuulemiskanslialle tai esittelijälle. Ylituomarin tai asianomaisen esittelijän tehtävään määräämä avustava virkamies tarkistaa viivytyksettä asiakirjat ja hankkii asian ratkaisemista varten tarvittavat asia-

¹⁵⁵ Pohjois-Suomen hallinto-oikeus 2017, 4.

¹⁵⁶ Ibid., 7.

¹⁵⁷ Turun hallinto-oikeus 2017, 1-2.

¹⁵⁸ Vaasan hallinto-oikeus 2017, 5.

¹⁵⁹ Ibid., 7.

¹⁶⁰ Ibid., 10.

kirjat, selitykset ja lausunnot. Esittelijä tai avustava virkamies voi siirtää asian toimivaltaiselle viranomaiselle hallintolainkäyttölain nojalla, ellei toimivaltaisesta viranomaisesta ja asian kuulumattomuudesta hallinto-oikeuden toimivaltaan ole epäselvyyttä. Jos asian esivalmistelun on suorittanut muu kuin esittelijä, on hänen asiakirjat saatuaan viivytystä tarkistettava esivalmistelu ja hankittava muut asian käsittelyä varten tarvittavat tiedot. Lausunnon pyytämisestä ministeriöltä, keskusvirastolta tai muulta viranomaiselta, jolla ei ole asiassa asianosaisen puhevaltaa päättää tarkastava jäsen. Esittelijä laatii luonnoksen taltioksi päätösehdotuksineen ja valitusosoituksineen. Esittelijä laatii myös asiasta tai siihen kuuluvasta kysymyksestä muistion, jos esittelijä katsoo sen tarpeelliseksi tai tarkastava jäsen taikka istunnon puheenjohtaja niin määrää.¹⁶¹

Asian ratkaisemiseen osallistuneet ja esittelijä allekirjoittavat taltion. Toimituskirjat todistaa oikeaksi notaari tai ylituomarin määräämä lainkäyttösihteeri. Myös esittelijä tai esittelevä tuomari voivat todistaa toimituskirjan oikeaksi. Asiaa käsitellyt notaari tai lainkäyttösihteeri vastaa, että lähetettävät toimituskirjat vastaavat taltiota, että osoitetiedot ovat oikeat ja että päätöksissä on mukana oikea muutoksenhakuohjaus. Tämän lisäksi notaarin tai lainkäyttösihteerin vastuulla on huolehtia oikeudenkäyntimaksun laskutuksesta, asiakirjojen järjestelystä arkistointia varten, merkinnöistä asianhallintajärjestelmään, asiakirjojen arkistoinnista arkistonmuodostussuunnitelman mukaan sekä näihin verrattavista muista toimenpiteistä.¹⁶²

9.2.7 Yhteenveto

Hallinto-oikeudet toimivat päällisin puolin organisaatioina varsin samalla tavalla. Lainkäyttöasioita ratkaistaan lainkäyttöosastoilla, joita jokaisessa hallinto-oikeudessa on useampi kuin yksi. Osastoilla on tarvittava määrä henkilökuntaa lainkäyttötehtävissä sekä tukitoiminnoissa. Osastoja johtavat määräaikaikaiset, ylituomarin nimittämät, osaston johtajat. Ylituomari määrää henkilökunnan osastosijoituksista sekä mahdollisesta jaostoissa toimimisesta.

Hallinto-oikeuksien työjärjestyksissä kansliahenkilökunnalle on määritelty lainkäyttöasioiden esivalmisteluun liittyviä tehtäviä, jotka esittelijä tai valmistelija on velvollinen tarkastamaan ennen asian käsittelyä. Hallinto-oikeuksissa notaarit voivat toimia esittelijöinä lainkäyttöasioissa oman osaamisensa mukaan ja heidän täytyy hallita vastualueensa lainsäädäntö ja sen muutokset. Notaareilla ei kuitenkaan välttämättä ole esittelyvastuuta, vaan ainakin osa heistä voi toimia esivalmistelutehtävissä, kuten lainkäyttösihteerit. Kelpoisuusvaatimukset täyttävä muu virkamies, kuin esittelijän tehtävään nimitetty voi ylituomarin määräyksellä toimia lainkäyttöasian esittelijänä.

¹⁶¹ Vaasan hallinto-oikeus 2017, 9-10.

¹⁶² Ibid., 12-13.

Työjärjestyksiin ei ole otettu kovin tarkkoja määräyksiä henkilökunnan kelpoisuusvaatimuksista. Tuomareiden ja esittelijöiden kelpoisuusvaatimukset ilmenevät tuomioistuinlaista. Yleisesti käytetty muun henkilökunnan vaadittu kelpoisuusvaatimus on tehtävään soveltuva koulutus, kokemus ja osaaminen.

10 Virkavastuu

Virkamiehen yleisestä vastuusta virkatoimissaan säädetään perustuslaissa¹⁶³. Virkamies vastaa omien virkatoimiensa lainmukaisuudesta sekä sellaisen monijäsenisen toimielimen päätöksestä, jota hän on toimielimen jäsenenä kannattanut. Esittelijä vastaa siitä, mitä hänen esittelystään on päätetty, ellei hän ole jättänyt päätöksestä eriävää mielipidettä. (PL 118.1-2).

Koska tuomioistuimissa käytetään laajasti julkista valtaa, ovat lähes niiden työntekijät virkasuhteessa eli heidät on nimitetty tehtävään¹⁶⁴. Julkisen vallan käytön vastapuolena tai paremminkin rajoittajana on, että virkamies toimii edellä mainitulla virkavastuulla tätä valtaa käyttäessään. Virkavastuun taustalla on ajatus, että se takaa kansalaisiin suuntautuvien tehtävien asianmukaisen hoidon¹⁶⁵.

10.1 Esittelijän vastuu

Esittelijän yhtenä tehtävänä on tehdä päätösehdotus toiselle virkamiehelle tai monijäseniselle toimielimelle¹⁶⁶. Viraston hallintoa sääntelevät normit kertovat yleensä sen, kuka toimii esittelijänä. Esittelijän tehtävä voidaan antaa virkamiehelle myös erillisellä määräyksellä.¹⁶⁷

Esittelijän vastuu on kaksijakoista. Ensinnäkin hänellä on virkavastuu esittelynsä virheettömyydestä eli asia- ja oikeuskysymysten riittävästä selvittämisestä ja päätösehdotuksen sisällöllisestä laillisuudesta. Myös toimituskirjan ja tehdyn päätöksen vastaavuuden tarkistaminen on esittelijän vastuulla. Toisaalta esittelijän on vastuussa hänen esittelystään tehdyn päätöksen lainmukaisuudesta, ellei hän ole jättänyt ratkaisuun eriävää mielipidettä.¹⁶⁸

Vaikka esittelijän vastuu ei suoraan ulotu toisen henkilön tekemään asian valmisteluun, on esittelijän velvollisuutena valvoa, että toisen henkilön suorittama valmistelu on tehty lain

¹⁶³ Husa 2014, 68.

¹⁶⁴ Valtiovarainministeriö 2017.

¹⁶⁵ HE 291/1993 vp., 26-27.

¹⁶⁶ Kuten hovi- tai hallinto-oikeuden ratkaisukokoonpano.

¹⁶⁷ Mäenpää 2017, 436.

¹⁶⁸ Ibid.

mukaan ja riittävällä tarkkuudella. Esittelijä on vastuussa esittelynsä sisällöstä, vaikka joku muu olisi tehnyt valmistelun.¹⁶⁹

10.2 Valmistelijan vastuu

Valmistelijan vastuu on normaalia virkavastuuta. Hän ei ole vastuussa ratkaisusta, joka hänen tekemäänsä valmisteluun nojautuen esitellään ja päätetään. Valmistelija on erityisesti vastuussa oman toimintansa asiallisesta ja muodollisesta virheettömyydestä.¹⁷⁰

10.3 Virkavastuun toteutuminen

Vaikka virkavastuun toteuttamismuotoja ei ole määritelty lainsäädännössä yhtenäisesti, voidaan virkavastuu toteuttaa käytännössä kolmella tavalla. Virkavastuuta voidaan toteuttaa määräämällä hallinnollinen seuraamus, tuomitsemalla rikosoikeudellinen rangaistus tai toteuttamalla vahingonkorvausvelvollisuus.¹⁷¹

Virkamieslainsäädännössä on määritelty hallinnollisia seuraamuksia, jotka toteutetaan viranomaisen päätöksellä hallintolain mukaisessa menettelyssä. Rikosoikeudellinen virkavastuu perustuu rikoslaissa säädettyihin virkarikoksia koskeviin pykäliin. Vahingonkorvausvelvollisuus perustuu puolestaan vahingonkorvauslain säännöksiin. Rikosoikeudellinen vastuu edellyttää tuomiota yleisessä tuomioistuimessa ja näin on usein myös vahingonkorvausvastuun toteuttamisen osalta.¹⁷²

11 Päätelmät

Hovioikeustyö on enenemässä määrin tuomaripainotteisempaa. Muutos on tähän mennessä tapahtunut esittelijäresursseja pienentämällä¹⁷³. Tätä trendiä on tarkoitus jatkaa myös oikeudenhoidon uudistamissuunnitelman mukaan. Olennaista on työn ohjautuminen tekijälleen työn vaativuuden ja oikeusturvatarpeen mukaan.¹⁷⁴ Tuomarin ja esittelijän tehtävään nimitämisen perusvaatimuksena on oikeustieteen kandidaatin tai oikeustieteen maisterin tutkinto. Kansliahenkilökunnan tehtäviin ei ole säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia ja viran tehtäväkuva vaikuttaa tällöin eniten siihen minkälaista tutkintoa tai koulutusta ja kokemusta tehtävään nimitettävältä halutaan vaatia. Tästäkin syystä tuomioistuinten kansliahenkilökunnan koulutustausta on varsin heterogeeninen.

¹⁶⁹ Mäenpää 2017, 436-437.

¹⁷⁰ Ibid., 437.

¹⁷¹ Ibid.

¹⁷² Ibid. 437-438 ja laajemmin mm. Koskinen 2016, 272-293.

¹⁷³ Ks. Oikeusministeriö 2017, 72, josta ilmenee eri henkilöstöryhmien koon muutokset viime vuosina.

¹⁷⁴ Oikeusministeriö 2013, 33.

Oikeuslaitoksen kansliahenkilökunnalta voidaan ajatella vaadittavan yleisiä työelämätaitoja, julkishallinnon tuntemusta sekä oikeustieteellistä osaamista. Tähän koulutustarpeeseen on hyvin vastannut oikeustradenomin tutkinto.¹⁷⁵ Oikeustradenomeja onkin työllistynyt paljon juuri tuomioistuimiin. Ammattikorkeakoulututkinto antaa opiskelijalle valmiudet toimia haastavissakin oikeuslaitoksen tehtävissä. Oikeustradenomiopintokokonaisuutta on yhteistyössä oikeusministeriön ja ammattikorkeakoulujen kanssa suunniteltu vuodesta 2003 saakka, mutta kansliahenkilökunnan tehtäväkuvat ja tehtävät eivät ole kehittyneet oikeudellista ammattikorkeakoulututkintoa vaativalle tasolle moneltakaan osin.¹⁷⁶

Tuomarin nimittämistä koskevat periaatteet ja tuomarin kelpoisuusvaatimukset on kirjattu lakiin (TIL 10:1). Vain tuomarilla on tuomiovaltaa eli oikeus ratkaista asia tuomioistuimessa asianosaisia sitovalla tavalla (TIL 1:3 ja 9:1). Esittelijän ja valmistelijan nimittämisestä ja kelpoisuusvaatimuksista säädetään myös tuomioistuinlaissa (TIL 19:2-3). Kansliahenkilökunnan nimittämisestä tai kelpoisuusvaatimuksista ei ole sääntelyä. Poikkeuksena ovat hallinto-oikeuden notaarit, jotka mainitaan tuomioistuinlain 19 luvun 1 §:n 2 momentissa sekä 3 §:n 2 momentissa.

Poikkeuksena tuomarin yksinoikeuteen käyttää tuomiovaltaa tuovat tuomioistuinlain 19 luvun 6 §:ssä käräjäoikeuden laamannin määräyksellä ratkaisuvallaa käyttävät kansliahenkilökuntaan kuuluvat virkamiehet. Määräyksen voi saada virkamies, joka on antanut tuomarinvakuutusta vastaavaan vakuutuksen, saanut tehtävään tarvittavan koulutuksen sekä hallitsee riittävät taidot ratkaisutoimintaan. Laajat, tulkinnanvaraiset ja vaikeat asiat eivät voi kuulua delegoidun ratkaisuvallan piiriin (TIL 19:6).

Hovioikeuksissa esittelijänä toimivia kansliahenkilökuntaan kuuluvia virkamiehiä ei tällä hetkellä ole, mutta Helsingin hovioikeus on työjärjestyksellään mahdollistanut notaarin tai lainkäyttösihteerin määräämisen esittelemään asioita, joissa yhden tuomarin kokoonpano on päätösvaltainen. Hovioikeuden kansliahenkilökunta suorittaa pääosin erilaisia lainkäyttöön kuulumattomia tehtäviä, kuten järjestelmien käyttöä, yhteydenpitoa asianosaisiin ja puhtaaksi kirjoitustöitä.

Hallintolainkäytön puolella kansliahenkilökuntaan kuuluvan esittelytehtävissä toimiminen on ylituomarin päätöksen takana, mutta toisin kuin hovioikeudessa kansliahenkilökuntaan kuuluvia (notaareita) on paljon mukana lainkäyttöasioiden valmistelu- ja esittelytehtävissä. Tuomioistuinlaki toki mahdollistaa notaarien toimimisen esittelijöinä, jollaista säännöstä hovioi-

¹⁷⁵ Oikeusministeriö 2005, 5.

¹⁷⁶ Oikeusministeriö 2005, 4, 7 ja 8. Vrt. Valtiolle.fi 2014.

keuksien esittelytoiminnasta ei ole. Esittelevät notaarit tekevät myös saman tyyppisiä tehtäviä kuin hovioikeuden notaarit ja lainkäyttösihteerit.

Suomen tuomioistuinlinjat ovat erilaisia prosesseiltaan, rakenteiltaan ja henkilöstöltään, mutta niissä on myös paljon samaa. Hallintolainkäyttö on pelkistetyistä näkökulmista kaksiportaista, kun yleiset tuomioistuimet toimivat kolmessa portaassa. Hovioikeus on muutoksenhakuinstanssi, kun taas hallinto-oikeus on ensimmäisen asteen tuomioistuin. Tämä on ratkaiseva ero pohdittaessa kansliahenkilökunnan toimivaltaa lainkäyttöasioissa.

Hovioikeus on päätösvaltainen pääasiassa kolmen jäsenen kokoonpanossa, joka on käytännössä yleisin ratkaisukokoonpano hovioikeuksissa¹⁷⁷. Käräjäoikeuksissa ratkaisut annetaan yleisimmin yhden tuomarin kokoonpanossa¹⁷⁸. Tällainen asetelma on omiaan suojaamaan kansalaisten oikeusturvaa ja vahvistamaan oikeusvarmuutta.

KKO on oikeuskäytännössään todennut, ettei oikeudenkäyntiaineiston tutkiminen, arviointi ja siitä tehtävät päätelmät sekä ratkaisun tekeminen ja perustelujen laatiminen voi kuulua muille kuin kyseessä olevan asian käsittelyä varten asianmukaisesti määrätylle kokoonpanolle. KKO toteaa edelleen, että ratkaisun valmisteluun liittyvät teknisluonteiset tai muut ratkaisun asiansisältöön vaikuttamattomat tehtävät voidaan toteuttaa myös ratkaisukokoonpanon kuulumattoman henkilökunnan toimesta. Kyseisessä tapauksessa asian ratkaisuun vaikuttavia tehtäviä oli suorittanut esittelijän virkaa hovioikeudessa hoitanut henkilö, jota ei ollut merkitty asian mukaisesti asian valmistelijaksi. KKO palautti asian uudelleenkäsiteltäväksi hovioikeuteen, koska asian ratkaisemisessa ei ollut noudatettu laillista menettelyä.¹⁷⁹

Lainsäätäjä on päättänyt tuomareiden ja esittelijöiden kelpoisuusvaatimuksista tuomioistuimissa. Sen sijaan muun henkilökunnan osalta laintasoisia säädöksiä ei ole. Hovioikeuksien kansliahenkilökunta on koulutustaustaltaan moninaista ja voidaankin ajatella, etteivät kaikki kansliavirkoihin nimitetyt henkilöt pysty tekemään hovioikeuden lainkäyttöasioiden valmistelua niin sanotusti hovioikeuden ratkaisuun saakka. Toisaalta suurella osalla on koulutustaustanaan vähintään ammattikorkeakoulututkinto.

Hovioikeuden ratkaisun laatiminen on oltava tuomareiden vastuulla. Tämä ei voi tarkoittaa, etteikö asiantunteva ja koulutettu kanslian virkamies voisi valmistella asiaa hovioikeuden ratkaisuun saakka, kunhan sanottu virkamies merkitään asian valmistelijaksi. Ratkaisun asiansisältöön vaikuttavien tekijöiden määrittely voi olla hankalaa ja uskoisinkin tämän olevan suurin

¹⁷⁷ Oikeusministeriö 2017, 19.

¹⁷⁸ Ks. Oikeusministeriö 2017, 54-57. Rikosoikeudellisten asioiden ratkaisijana tuomari -sarakeet

¹⁷⁹ KKO:2002:68

syy, ettei hovioikeuden kanslian virkamiehien vastuulle ole annettu heidän koulutustaan vastaavia tehtäviä, kuten ratkaistavana olevaan asiaan liittyvien selvitysten ja aineiston hankkimista itsenäisesti. Hovioikeudessa on käytettävissä käräjäoikeusvaiheen aineisto käräjätuomarin jäsentämässä muodossa¹⁸⁰, jolloin ei pitäisi olla epäselvää mistä asiassa on kyse. Kun ratkaistavan asian laatu ja sisältö ovat selvillä, voidaan sen käsittely ohjata siihen soveltuvaan hovioikeuden työprosessiin tai toimintatapaan.

Hovioikeuden tuomarit käyttävät tuomiovaltaa itsenäisesti ja vain lakiin sidottuna (TIL 9:1.1). Hovioikeuden esittelijät vastaavat puolestaan siitä mitä heidän esittelyistään on päätetty (PL 118.2). Hovioikeuden kaikki virkamiehet toimivat virkavastuulla niin, että he vastaavat virkatoimiensa lainmukaisuudesta (PL 118.1). Myös kansliahenkilökunnalta siis vaaditaan lainmukaista toimintaa. Tästä näkökulmasta heidän työpanostaan voitaisiin kohdentaa hovioikeustyön kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla, kunhan kanslian virkamies on hyvin koulutettu ja ohjeistettu eikä hänen toimintansa suoraan vaikuta lainkäyttöratkaisun asiasisältöön.

12 Lopuksi

Hovioikeuden kansliatyö on vuosien varrella kehittynyt puhtaaksikirjoittajana toimimisesta kohti vaativampia lainkäyttötyötä avustavia tehtäviä. Samalla kanslian virkamiesten koulutustaso on noussut. Hyvällä (oikeudellisella) pohjakoulutuksella ja vankalla hovioikeustyön tuntemuksella toimiva kanslian virkamies on korvaamaton apu lainkäyttötoiminnalle hovioikeudessa. Motivoituneiden ja osaavien henkilöiden palkkaaminen vaatii, että tehtävät, joihin rekrytoidaan ovat riittävän vaativia ja mielenkiintoisia. Tästä näkökulmasta hovioikeus saattaa hävitä käräjäoikeuksille tai hallinto-oikeuksille.

Vallitseva oikeustila hovioikeuden valmistelulle kanslian virkamiesten osalta on epäselvä. Olisikin toivottavaa, että aiheesta saataisiin uutta tutkimusta tai kirjallisuutta. Mahdollisilla lainsäädännön muutoksilla voitaisiin tuoda selvyttä tilanteeseen esimerkiksi määrittelemällä valmistelun rajat tai tuomalla esittely- ja ratkaisuvastuuta lainkäyttöasioissa myös eilainoppineille virkamiehille. Liitteeseen 6 olen laatinut pykälämuutosluonnoksia tuomioistuinelain 19 lukuun, jossa on säännökset esittelijöiden ja valmistelijoiden kelpoisuusvaatimuksista sekä kansliahenkilökunnan toimivallasta.

¹⁸⁰ Rikosasioissa myös lainoppinut syyttäjä on myös jäsentänyt aineiston.

Lähteet

Kirjallisuus ja artikkelit

Aarnio, A. Laintulkinnan teoria. Yleisen oikeustieteen oppikirja. Werner Söderström Osakeyhtiö. 1989.

Ervo, L. Oikeudenmukainen oikeudenkäynti. Alma Talent Oy. 2005.

Hirvonen, A. Mitkä metodit? Opas oikeustieteen metodologiaan. Yleisen oikeustieteen julkaisuja 17. 2011.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. Tutki ja kirjoita. Tammi. 2003.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. Tutki ja kirjoita. Tammi. 2008.

Husa, J., Mutanen, A. & Pohjolainen, T. Kirjoitetaan juridiikkaa. Talentum. 2008.

Husa, J. Valtiosääntö ja viranomaiskoneisto: Lähtökohtia ja keskeisiä periaatteita. (s. 63-76). Teoksessa: Husa, J. & Pohjolainen, T.: Julkisen vallan oikeudelliset perusteet. Talentum Media Oy. 2014.

Häyhä, J. Johdanto. (s. 15-34). Teoksessa: Häyhä, J. (toim.): Minun metodini. Werner Söderström Lakitieto Oy. 1997.

Jokela, A. Hovioikeusmenettely. Alma Talent Oy. 2010.

Jokela, A. Oikeudenkäynnin perusteet, periaatteet ja instituutiot. Talentum Media Oy. 2016.

Jokela, A. Pääkäsittely, todistelu ja tuomio - Oikeudenkäynti III. Alma Talent Oy. 2015.

Keinänen, A. & Väänänen, U. Empiirinen oikeustutkimus - Mitä ja milloin?. (s. 246-271) Teoksessa: Miettinen, T. (toim.): Oikeustieteellinen opinnäyte - Artikkeleita oikeustieteellisten opinnäytetöiden vaatimuksista, metodista ja arvostelusta. Edita. 2016.

Kolehmainen, A. Tutkimusongelma ja metodi lainopillisessa työssä. (s. 106-134) Teoksessa: Oikeustieteellinen opinnäyte - Artikkeleita oikeustieteellisten opinnäytetöiden vaatimuksista, metodista ja arvostelusta. Edita. 2016.

Koskelo, P. Alustus prosessioikeuden tutkijaseminaarissa 23.1.2014 - Yksi vai kaksi tuomioistuininlinjaa? Julkaisussa: Defensor Legis N:o 3/2014. Suomen Asianajajaliitto. 2014.

Koskinen, S. Virkavastuu. (s. 272-293) Teoksessa: Koskinen, S. & Kulla, H. Virkamiesoikeuden perusteet. Alma Talent Oy. 2016.

Laukkanen, S. Selvä ja täsmällinen tuomio - Selvitys käräjäoikeuden tuomion kirjoittamisesta. Oikeusministeriön julkaisuja 2002:2. Edita Prima Oy. 2002.

Miettinen, T. (toim.): Oikeustieteellinen opinnäyte - Artikkeleita oikeustieteellisten opinnäytetöiden vaatimuksista, metodista ja arvostelusta. Edita 2016.

Miettinen, T. Mikä tekee tutkimuksesta tieteellisen? (s. 3-16). Teoksessa: Miettinen, T. (toim.): Oikeustieteellinen opinnäytetyö. Joensuun yliopisto, oikeustieteen laitos. 2004.

Miettinen, T. Tieteen etiikka opinnäytetyössä (s. 47-61). Teoksessa: Miettinen, T. (toim.): Oikeustieteellinen opinnäytetyö. Joensuun yliopisto, oikeustieteen laitos. 2004.

Mäenpää, O. Hallintoprosessioikeus. WSOY Pro. 2007.

Mäenpää, O. Hallinto-oikeus. Sanoma Pro. 2013.

Mäenpää, O. Yleinen hallinto-oikeus. Alma Talent Oy. 2017.

Määttä, T. Metodinen pluralismi oikeustieteessä - Ympäristöoikeudellisen tutkimuksen suuntauksiset ja menetelmät. (s. 135-222). Teoksessa: Miettinen, T. (toim.): Oikeustieteellinen opinnäyte - Artikkeleita oikeustieteellisten opinnäytetöiden vaatimuksista, metodista ja arvostelusta. Edita. 2016.

Niemi, J. Tuomioistuinlinjat ja julkisoikeuden ja yksityisoikeuden raja-aidat. Teoksessa: Keinänen, A., Kukkonen, R. & Kilpeläinen, M. (toim.): Oikeustieteiden moniottelija - Matti Tolvanen 60 vuotta. Edita Publishing Oy. 2015

Paso, M., Saukko, P., Tarukannel, V. & Tolvanen, M. Hallintolainkäyttö. Talentum. 2015.

Pohjolainen, T. Ylimmät valtioelimet. (s. 77-127). Teoksessa: Husa, J. & Pohjolainen, T.: Julkisen vallan oikeudelliset perusteet. Talentum Media Oy. 2014.

Sajama, S. Argumentaatio oikeudellisessa tutkimuksessa. (s. 17-46). Teoksessa: Miettinen, T. (toim.): Oikeustieteellinen opinnäytetyö. Joensuun yliopisto, oikeustieteen laitos. 2004.

Sutela, M. Oikeustieteellisen opinnäytetyön arvioinnista. (s. 233-250). Teoksessa: Miettinen, T. (toim.): Oikeustieteellinen opinnäytetyö. Joensuun yliopisto, oikeustieteen laitos. 2004.

Sutela, M., Määttä, T. & Myrsky, M. Ohjeita oikeustieteellisen tutkielman laatimiseen. Joensuun yliopisto, oikeustieteen laitos. 2003.

Tiukuvaara, E. Laillisen oikeudenkäyntiaineiston muodostuminen. Helsingin yliopisto. 2010.

Tolonen, H. Oikeuslähdeoppi. WSOY Lakitieto. 2003.

Virallislähteet

Helsingin hallinto-oikeus. Helsingin hallinto-oikeuden työjärjestys. H 00009/17. 2017.

Helsingin hovioikeus. Helsingin hovioikeuden työjärjestys. Viitattu 31.10.2017.

https://oikeus.fi/hovioikeudet/helsinginhovioikeus/material/attachments/oikeus_hovioikeudet_helsinginhovioikeus/tyojarjestys/K1WK0Pl7H/Helsingin_hovioikeuden_tyojarjestys.pdf.

Hämeenlinnan hallinto-oikeus. Hämeenlinnan hallinto-oikeuden työjärjestys. H 00328/16 01. 2016.

Itä-Suomen hallinto-oikeus. Itä-Suomen hallinto-oikeuden työjärjestys. H 00071/16. 2016.

Itä-Suomen hovioikeus. Itä-Suomen hovioikeuden työjärjestys. Viitattu 30.10.2017.

https://oikeus.fi/hovioikeudet/ita-suomenhovioikeus/material/attachments/oikeus_hovioikeudet_ita-suomenhovioikeus/uusikansio_2/K7WBnEC6R/Ita-Suomen_hovioikeuden_tyojarjestys_17.2.2017.pdf.

Korkein oikeus. Korkeimman oikeuden vuosikertomus 2015. 2016.

Oikeusministeriö. Ammattikorkeakouluväylä oikeushallinnon alalle. Oikeusministeriön työryhmämietintöjä 2005:15. 2005.

Oikeusministeriö. Oikeudenhoidon uudistamisohjelma vuosille 2013-2025. Mietintöjä ja lausuntoja 16/2013. 2013.

Oikeusministeriö & JUKO ry. Tarkentava virkaehtosopimus tuomioistuinten tuomareiden ja lakimiesten palkkauksesta. VES 251051. 2013.

Oikeusministeriö. Korkeimpien oikeuksien organisatorinen yhdistäminen - Hyötyjen ja haittojen arviointi. Mietintöjä ja lausuntoja 1/2015.

Oikeusministeriö. Tuomioistuinten työtilastoja vuodelta 2016. Oikeusministeriön julkaisu 19/2017. 2017. Viitattu 3.11.2017.

http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/79563/OMTH_19_2017_Tuomioistuinten_tyotilastoja.pdf?sequence=1&isAllowed=y.

Oikeusministeriö, JUKO ry, JHL ry & Pardia Ry. Oikeuslaitoksen yleistä sopimusalaa koskeva tarkentava virkaehtosopimus. VES251053. 2017.

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus. Työjärjestys. HP 4/17. 2017.

Rovaniemen hovioikeus. Rovaniemen hovioikeus - Työjärjestys. Viitattu 30.10.2017. https://oikeus.fi/hovioikeudet/rovaniemenhovioikeus/material/attachments/oikeus_hovioikeudet_rovaniemenhovioikeus/liitteet_oikeus_hovioikeudet_rovaniemenhovioikeus/KAwEjZlwd/Tyojarjestys_1.8.2017_002.pdf.

Turun hallinto-oikeus. Turun hallinto-oikeuden työjärjestys. 1/2017/YT. 2017.

Turun hovioikeus. Turun hovioikeuden työjärjestys. Viitattu 30.10.2017. https://oikeus.fi/hovioikeudet/turunhovioikeus/material/attachments/oikeus_hovioikeudet_turunhovioikeus/tyojarjestys/vbgkdHQR/Turun_hovioikeuden_tyojarjestys_08_2017.pdf.

Vaasan hallinto-oikeus. Vaasan hallinto-oikeuden työjärjestys. H 00018/17. 2017.

Vaasan hovioikeus. Vaasan hovioikeuden työjärjestys. Viitattu 30.10.2017. https://oikeus.fi/hovioikeudet/vaasanhovioikeus/material/attachments/oikeus_hovioikeudet_vaasanhovioikeus/uusikansio_0/g2R8QJcwR/20170102102202.pdf.

Valtioneuvoston kanslia. Ratkaisujen Suomi - Pääministeri Juha Sipilän hallituksen strateginen ohjelma 29.5.2015. Hallituksen julkaisu 10/2015. Edita Prima. 2015.

Muut lähteet

Tutkimuseettinen neuvottelukunta. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. 2013. Viitattu 10.11.2016. http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf.

Valtiolle.fi. Anja Vepsäläinen. 2014. Viitattu 13.11.2017. [https://www.valtiolle.fi/fi-FI/Tyonantajat_ja_tyontekijat/Oikeusministerio/Tuomioistuimet/Hovioikeudet/Anja_Vepsalainen\(53044\)](https://www.valtiolle.fi/fi-FI/Tyonantajat_ja_tyontekijat/Oikeusministerio/Tuomioistuimet/Hovioikeudet/Anja_Vepsalainen(53044)).

Valtiolle.fi. Merkityksellistä työtä kansalaisten oikeusturvan parissa. 2015. Viitattu 1.11.2017. [https://www.valtiolle.fi/fi-FI/Tyonantajat_ja_tyontekijat/Oikeusministerio/Tuomioistuimet/Karajaoikeudet/Niina_Niini\(54534\)](https://www.valtiolle.fi/fi-FI/Tyonantajat_ja_tyontekijat/Oikeusministerio/Tuomioistuimet/Karajaoikeudet/Niina_Niini(54534)).

Valtiovarainministeriö. Virkamiesoikeus - Valtiovarainministeriö. Viitattu 3.11.2017. <http://vm.fi/valtio-tyonantajana/virkamiesoikeus>.

Liitteet

Liite 1: Helsingin hallinto-oikeus / Notaarin tehtäväkuva	54
Liite 2: Vaasan hallinto-oikeus / Notaarin tehtäväkuva	56
Liite 3: Hämeenlinnan hallinto-oikeus / Notaarin tehtäväkuva	59
Liite 4: Itä-Suomen hallinto-oikeus / Notaarin tehtäväkuva	60
Liite 5: Tiedustelut tehtäväkuvista	61
Liite 6 - Pykälämuutosluonnokset tuomioistuinlakiin (673/2016)	63

Liite 1: Helsingin hallinto-oikeus / Notaarin tehtäväkuva

TEHTÄVÄNKUVA

1. VIRASTO/OSASTO/YKSIKKÖ:

Helsingin hallinto-oikeus

2. VIRAN NIMI JA PL/VIRKOJEN NIMET JA PL:T:

Notaari

3. HENKILÖN NIMI/HENKILÖIDEN NIMET:

4. ESIMIES:

Jaoston puheenjohtaja

5. TEHTÄVÄN YLEISKUVAUS:

Esittelijänä toimiminen (Hallinto-oikeuslaki 10 §).

Asioiden valmistelu ja esittelijöiden avustaminen.

Toisen/toisten notaarien sijaisena toimiminen. Toimistosihteerin tehtävistä huolehtiminen loma-aikoina.

Muut ylituomarin erikseen määräämät tehtävät (mm. työryhmät sekä lainvoimaisuus- ja diaariotodistusten antaminen).

6. PÄÄTEHTÄVÄT:

Oman esittelyrootelin asioiden valmistelu ja esittely lainkäyttökokoonpanolle.

Lainkäyttöasioiden valmistelu jaostolla yleisesti (mm. prosessinedellytysten tutkiminen ja mahdollisten puutteiden täydentäminen).

Esittelijöiden avustaminen.

7. TOIMENKUVAA LYHYESTI KUVAAVA TEHTÄVÄNIMIKE:

Notaari

8. TEHTÄVÄN EDELLYTTÄMÄT TIEDOT JA TAIDOT (Oma arvio, joka voi poiketa tällä hetkellä olemassa olevasta):

Suomen oikeusjärjestelmän ja sovellettavien säädösten tuntemus ja kyky soveltaa näitä tietoja työtehtävissä. Juridisen kielen ja käsitteistön hallinta. Taito hankkia ja käyttää hyväksi oikeudellista informaatiota.

Taito käyttää ATK-pohjaisia tiedostoja ja tekstinkäsittelyohjelmia.

Tehtävän edellyttämä (vähimmäis) koulutus:

Soveltuva korkeakoulututkinto.

Tehtävän edellyttämä (vähimmäis) työkokemus:

Vähintään 3 vuotta työtehtävän hallitsemiseksi omatoimisesti.

9. TEHTÄVÄÄN LIITTYVÄ VASTUU, ITSENÄISYYS JA VAIKUTTAVUUS

Vastuu ja ratkaisut (pääasiassa omien tehtävien hoito/yhteistyö-, suunnittelu-, valmistelu-, kehittämisvastuut):

Esittelijänvastuu.

Tulosvastuu.

Vastuu juttujen valmistelun asianmukaisesta ja viivytyksettömästä hoitamisesta.

Työmenetelmien kehittäminen.

Itsenäisyys (selkeät ohjeet/vaihtoehtojen arviointia/itsenäisiä päätöksiä):

Juttujen valmistelu sekä omien päätösesitysten tekeminen ja esittely.

Vaikuttavuus (pääasiassa omaan työ-

hön/yksikköön/asiakokonaisuuksiin/hallinnonalaan/yhteiskuntaan):

Notaariesittelyt ovat merkittävä osa hallinto-oikeuden tulostavoitteen saavuttamisessa.

Hyvin suoritettu valmistelu edistää työn sujuvuutta jaostolla ja nopeuttaa asian käsittelyä.

10. TEHTÄVÄN EDELLYTTÄMÄ MUIDEN HENKILÖIDEN TÖIDEN OHJAUS/VALVONTA (Välittömät esimiestehtävät/alaisten lukumää-

rä/esimie hen sijaisuudet/projektin johtotehtävät tms.):

Jaostolle tulleiden uusien henkilöiden perehdyttämistä ja neuvontaa tarvittaessa.

11. TEHTÄVÄÄN LIITTYVÄ SISÄINEN/ULKOINEN KANSSAKÄYMINEN JA YHTEISTYÖ (Kohteet, sisältö, taajuus, kansainväliset kontaktit):

Sisäinen yhteistyö: Jaoston esittelijät, toimistosihteerit ja jäsenet sekä hallintotoimisto, kirjaamo, arkisto ja muut jaostot.

Ulkoinen kanssakäyminen: Viranomaiset ja valitusasioiden eri osapuolet sekä tiedotusvälineet.

Tietojen hankinta ja välittäminen on päivittäistä. Myös valittajien ja muiden asianosaisten yhteydenottoja on usein.

12. TYÖYMPÄRISTÖÖN LIITTYVÄT ERITYISPIIRTEET (Työolot, kuormitustekijät jne.):

Tehtävä vaatii asioiden organisointitaitoa ja joustavuutta. Työtahti on välillä varsin kiireinen (mm. lomien aikana hoidettavat sijaisuudet). Työn suunnittelu etukäteen on vaikeaa, kun otetaan huomioon asetetut esittelytavoitteet ja kiireelliset valmistelutehtävät.

13. LISÄTIEDOT:

Tehtävä edellyttää uusiutumiskykyä ja valmiutta muutoksiin sekä ajantasaista tietämystä ainakin oman jaoston rooteliin kuuluvasta lainsäädännöstä.

14. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

Liite 2: Vaasan hallinto-oikeus / Notaarin tehtäväkuva

TEHTÄVÄNKUVA

1. VIRAS- TO/OSASTO/YKSIKKÖ:

Vaasan hallinto-oikeus

2. VIRAN NIMI JA PLNIRKOJEN NI- MET JA PL:T:

Notaari Y13

3. HENKILÖN NI- MI/HENKILÖIDEN NIMET:

4. ESIMIES:

Hallintopäällikkö ja jaoston pu-
heenjohtaja

5. TEHTÄVÄNYLEISKU- VAUS:

Esittelijänä toimiminen (Hallinto-oikeuslaki 10 §)

Asioiden valmistelu ja esittelijöi-
den avustaminen.

Toisen/toisten notaarien sijaisena toimiminen.

Muut ylituomarin erikseen määräämät tehtävät

6. PÄÄTEHTÄVÄT:

Oman esittelyrootelin asioiden valmistelu ja esittely lain-
käyttökokoonpanolle.

Lainkäyttöasioiden valmistelu jaostolla yleisesti

Esittelijöiden avustaminen.

7. TOIMENKUVAA LYHYESTI KUVAAVA TEHTÄVÄNIMIKE:

Notaari

8. TEHTÄVÄN EDELLYTTÄMÄT TIEDOT JA TAIDOT (Oma arvio, joka voi poiketa tällä hetkellä olemassa olevasta):

Suomen oikeus järjestelmän ja sovellettavien säädösten tuntemus ja kyky soveltaa näitä tietoja työtehtävissä. Juridisen kielen ja käsitteistön hallinta. Taito hankkia ja käyttää hyväksi oikeudellista informaatiota. Taito käyttää ATK-pohjaisia tiedostoja ja tekstinkäsittelyohjelmia.

Tehtävän edellyttämä (vähimmäis) koulutus:

Soveltuva korkeakoulututkinto.

Tehtävän edellyttämä (vähimmäis) työkokemus:

3 v

9. TEHTÄVÄÄN LIITTYVÄ VASTUU, ITSENÄISYYS JA VAIKUTTAVUUS

Vastuu ja ratkaisut (pääasiassa omien tehtävien hoito/yhteistyö-, suunnittelu-, valmistelu-, kehittämisvastuut):

Esittelijänvastuu. Tulosvastuu.

Vastuu juttujen valmistelun asianmukaisesta ja viivytyksettömästä hoitamisesta.

Itsenäisyys (selkeät ohjeet/vaihtoehtojen arviointia/itsenäisiä päätöksiä):

Juttujen valmistelu sekä omien päätösesitysten tekeminen ja esittely.

Vaikuttavuus (pääasiassa omaan työhön/yksikköön/asiakokonaisuuksiin/hallinnonalaan/yhteiskuntaan) :

Notaariesittelyt ovat merkittävä osa hallinto-oikeuden tulostavoitteen saavuttamisessa.

10. TEHTÄVÄN EDELLYTTÄMÄ MUIDEN HENKILÖIDEN TÖIDEN OHJAUS / VALVONTA

(Välittömät esimiestehtävät/alaisten lukumäärä/esimiehen sijaisuudet/projektin johtotehtävät

tms.):

Tarvittaessa jaostolle tulleiden uusien henkilöiden perehdyttämistä ja neuvontaa sekä toisten notaarien sijaistamista.

11. TEHTÄVÄÄN LIITTYVÄ SISÄINEN / ULKOINEN KANSSAKÄYMINEN JA YHTEISTYÖ

(Kohteet, sisältö, taajuus, kansainväliset kontaktit):

Sisäinen yhteistyö: Jaoston esittelijät, toimistosihteerit ja jäsenet, kirjaamo, arkisto ja muut jaostot.

Ulkoinen kanssakäyminen: Viranomaiset ja valitus asioiden eri osapuolet sekä tiedotusvälineet.

Tietojen hankinta ja välittäminen sekä valittajien ja muiden asianosaisten yhteydenotot.

12. TYÖYMPÄRISTÖÖN LIITTYVÄT ERITYISPIIRTEET (Työolot, kuormitustekijät jne.):

Tehtävä vaatii asioiden organisointitaitoa ja joustavuutta. Työtahti on välillä varsin kiireinen (mm. lomien aikana hoidettavat sijaisuudet). Työn suunnittelu etukäteen on vaikeaa, kun otetaan huomioon asetetut esittelytavoitteet ja kiireelliset valmistustehtävät.

13. LISÄTIEDOT:

Tehtävä edellyttää uusiutumiskykyä ja valmiutta muutoksiin sekä ajantasaista tietämystä ainakin omalle jaostolle kuuluvien juttujen lainsäädännöstä.

14. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET:

Liite 3: Hämeenlinnan hallinto-oikeus / Notaarin tehtäväkuva



VS: Aineistopyyntö opin-
näytetyötä varten Kurronen
Elina (HAO) vastaanottaja:
henri.ihalmo@oikeus.fi

31.08.2017 12:15

Piilota tiedot

Lähtettäjä: "Kurronen Elina (HAO)" <elina.kurronen@oikeus.fi>

Vastaanottaja: "henri.ihalmo@oikeus.fi" <henri.ihalmo@oikeus.fi>,

Hei,

Hämeenlinnan hallinto-oikeudessa on kolme lainkäytön esittelytehtävissä toimivaa notaaria, joista yksi esittelee mielenterveysasioita, yksi toimeentulotukiasioita ja yksi kansalaisuus- ja pysäköintivirhemaksuasioita.

Notaarin tehtäviin kuuluu hänen tehtäväkseen määrättävien valitusasioiden valmistelu ja esittely sekä ratkaisun jälkeiset toimet kuten mm. puhtaaksi kirjoittaminen, postitus ym.

Kelpoisuusvaatimuksena notaarin Y14 virkaan on meillä soveltuva korkeakoulututkinto. Kieli- taitoa koskevana kelpoisuusvaatimuksena virkaan on suomen kielen erinomainen suullinen ja kirjallinen taito sekä ruotsin kielen tyydyttävä ymmärtämisen taito ja tyydyttävä suullinen taito. Meillä osalla notaareista on oikeustradenomin tutkinto ja osalla hallintotieteiden maisterin tutkinto.

ystävällisin terveisin, Elina Kurronen

Hallintopäällikkö

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Raatihuoneenkatu 1 13100 HÄMEEN-
LINNA puh 029 56 42202 fax 029 56
42269 etunimi.sukunimi@oikeus.fi

Liite 4: Itä-Suomen hallinto-oikeus / Notaarin tehtäväkuva



VS: Aineistopyyntö opin-
näytetyötä varten Nykänen
Toni (HAO) vastaanottaja:
henri.ihalmo@oikeus.fi

05.09.2017 14:16

Piilota tiedot

Lähettilä: Nykänen Toni (HAO) <toni.nykanen@oikeus.fi>

Vastaanottaja: "henri.ihalmo@oikeus.fi" <henri.ihalmo@oikeus.fi>,

Tervehdys,

Itä-Suomen hallinto-oikeudessa esittelevät notaarit toimivat lähtökohtaisesti lainkäyttöasioissa esittelijän tehtävissä. Notaarit toimivat esittelijöinä muun muassa mielenterveysasioissa, pysäköintivirhemaksuja koskevista asioista, jätetasioissa, perusopetukseen ja muuhun sivistystoimeen kuuluvissa asioissa, toimeentulotuki- ja vammaispalveluasioissa. Periaatetasolla notaariden "toimivaltaa" toimia esittelijänä ei ole siis rajattu ja notaarit toimivat esittelijöinä osaa misensa ja erikoistumisensa mukaisesti. Meillä notaarit kuuluvat sisäisesti hallintotoimiston organisaatioon (eivät siis lainkäyttöosastoihin) ja työskentelevät yhtenä tiiminä. Pääosin notaarit toimivat esittelijöinä asiaryhmissä/asioissa, joissa on nopea läpivirtaus ja suhteellisen selväksi muotoutunut prosessi.

Lainkäyttöasioiden lisäksi notaarit toimivat johdon apuna esimerkiksi erilaisissa projektituon-
toisissa tehtävissä. Itä-Suomen hallinto-oikeudessa kaikki notaarit ovat koulutukseltaan hallin-
totieteiden maistereita ja hallinto-oikeuden työjärjestyksessä on asetettu notaarin tehtävään
vaatimukseksi soveltuva ylempi korkeakoulututkinto (laissa soveltuva korkeakoulututkinto).

Toivottavasti tästä oli apua.

Terveisin,

Toni Nykänen
Hallintopäällikkö
Itä-Suomen hallinto-oikeus
PL 1744
Minna Cant-
hin katu 64
puh. 029 56
42524 to-
ni.nykanen@
oikeus.fi

Liite 5: Tiedustelut tehtäväkuvista

Hyvä vastaanottaja

Olen Henri Ihalmo ja opiskelen Laurea Ammattikorkeakoulussa YAMK-(oikeus)tradenomin tutkintoa. Tällä hetkellä laadin opinnäytetyötäni työnimellä "Hovioikeuden kansliahenkilöstön toimivalta lainkäyttötehtävissä". Laadin tämän kyselyn työajalla hovioikeuden presidentin luvalla.

Käsitykseni mukaan hallinto-, markkina- ja vakuutusaloilla on virkasuhteissa ns. esitteleviä notaareja. Olisin kiinnostunut näitä tehtäviä hoitavien henkilöiden tehtäväkuvista, jos sellaisia on laadittu tai edes lyhyttä kuvausta siitä mitä notaarit tuomioistuimessanne tekevät.

Toivoisin vastauksia jo ensi viikon aikana, mutta ymmärrän, että teillä on varmasti muutakin kiireitä näin budjettineuvottelukauden alussa.

Ystävällisin terveisin,

Henri Ihalmo

Hyvä vastaanottaja

Olen Henri Ihalmo ja opiskelen Laurea Ammattikorkeakoulussa YAMK-(oikeus)tradenomin tutkintoa. Tällä hetkellä laadin opinnäytetyötäni työnimellä "Hovioikeuden kansliahenkilöstön toimivalta lainkäyttötehtävissä". Laadin tämän kyselyn työajalla hovioikeuden presidentin luvalla.

Olisin kiinnostunut delegoitua ratkaisuvallaa (Tuomioistuinlaki 19 luku 6 §) käyttävien kärjäsihteerien tehtävänkuvista, jos sellaisia on laadittu - tai edes lyhyttä kuvausta siitä miten heidän tehtävänsä poikkeavat muiden kärjäsihteerien työtehtävistä. Myös heidän koulutustaustansa kiinnostaa.

Toivoisin vastauksia jo tämän tai ensi viikon aikana, mutta ymmärrän, että teillä on varmasti muutakin kiireitä.

Ystävällisin terveisin,

Henri Ihalmo

Liite 6 - Pykälämuutosluonnokset tuomioistuinlakiin (673/2016)

Voimassa oleva laki

19 luku
Muu henkilöstö

1 §
Esittelijät ja valmistelijat

Tuomioistuimissa on esittelijöitä ja valmistelijoita seuraavasti:

1) hovioikeudessa hovioikeuden esittelijöitä;

2) hallinto-oikeudessa hallinto-oikeuden esittelijöitä;

3) markkinaoikeudessa markkinaoikeuden valmistelijoita;

4) työtuomioistuimessa työtuomioistuimen esittelijöitä;

5) vakuutus oikeudessa vakuutus oikeuden esittelijöitä.

Hallinto-oikeudessa voi lisäksi olla esittelijöinä notaareita.

Työjärjestyksessä myös muu kuin 1 ja 2 momentissa tarkoitettu kelpoisuusvaatimukset täyttävä virkamies voidaan määrätä toimimaan esittelijänä.

Esittelijä voi toimia asian valmistelijana, kun tuomari 9 luvun 3 §:n mukaisesti esittelee asian.

Ehdotus

19 luku
Muu henkilöstö

1 §
Esittelijät ja valmistelijat

Tuomioistuimissa on esittelijöitä ja valmistelijoita seuraavasti:

1) hovioikeudessa hovioikeuden esittelijöitä *ja hovioikeuden valmistelijoita*;

2) hallinto-oikeudessa hallinto-oikeuden esittelijöitä;

3) markkinaoikeudessa markkinaoikeuden valmistelijoita;

4) työtuomioistuimessa työtuomioistuimen esittelijöitä;

5) vakuutus oikeudessa vakuutus oikeuden esittelijöitä.

Hallinto-oikeudessa voi lisäksi olla esittelijöinä notaareita.

Työjärjestyksessä myös muu kuin 1 ja 2 momentissa tarkoitettu kelpoisuusvaatimukset täyttävä virkamies voidaan määrätä toimimaan esittelijänä.

Esittelijä *tai valmistelija* voi toimia asian valmistelijana, kun tuomari 9 luvun 3 §:n mukaisesti esittelee asian.

Voimassa oleva laki

19 luku

3 §

Esittelijöiden ja valmistelijoiden kelpoisuusvaatimukset

Kelpoisuusvaatimuksena 1 §:n 1 momentissa tarkoitettuun virkaan on oikeustieteen muu ylempi korkeakoulututkinto kuin kansainvälisen ja vertailevan oikeustieteen maisterin tutkinto. Hovioikeuden esittelijällä tulee lisäksi olla kokemusta tuomarin tehtävistä. Työtuomioistuimen esittelijän tulee lisäksi olla työsuhdeasioihin perehtynyt.

Kelpoisuusvaatimuksena 1 §:n 2 momentissa tarkoitettuun notaarin virkaan on soveltuva korkeakoulututkinto.

Mitä 10 luvun 9 §:ssä säädetään tuomarin kielitaitoa koskevista kelpoisuusvaatimuksista, sovelletaan myös esittelijöiden ja valmistelijoiden kielitaitoa koskeviin kelpoisuusvaatimuksiin.

Ehdotus

19 luku

3 §

Esittelijöiden ja valmistelijoiden kelpoisuusvaatimukset

Kelpoisuusvaatimuksena 1 §:n 1 momentissa tarkoitettuun virkaan on oikeustieteen muu ylempi korkeakoulututkinto kuin kansainvälisen ja vertailevan oikeustieteen maisterin tutkinto. Hovioikeuden esittelijällä tulee lisäksi olla kokemusta tuomarin tehtävistä. Työtuomioistuimen esittelijän tulee lisäksi olla työsuhdeasioihin perehtynyt.

Kelpoisuusvaatimuksena 1 §:n 2 momentissa tarkoitettuun notaarin virkaan on soveltuva korkeakoulututkinto.

Kansliahenkilökuntaan kuuluva, joka on antanut tuomarinvakuutusta vastaavan vakuutuksen sekä saanut tehtävään tarvittavan koulutuksen ja jolla on tehtävän menestyksellisen hoitamisen kannalta riittävä taito, voi toimia hovioikeudessa asian valmistelijana, kun tuomari 9 luvun 3 §:n mukaisesti esittelee asian.

Mitä 10 luvun 9 §:ssä säädetään tuomarin kielitaitoa koskevista kelpoisuusvaatimuksista, sovelletaan myös esittelijöiden ja valmistelijoiden kielitaitoa koskeviin kelpoisuusvaatimuksiin.

Voimassa oleva laki

19 luku

6 §

Kansliahenkilöstön toimivalta

[..]

Jos 1 momentissa tarkoitettu kansliahenkilökunnan ratkaistavana oleva asia osoittautuu laajaksi, tulkinnanvaraiseksi tai muutoin vaikeaksi ratkaista, asia on siirrettävä käräjänotaarin tai käräjäoikeuden lainoppineen jäsenen ratkaistavaksi.

[..]

Ehdotus

19 luku

6 §

Kansliahenkilöstön toimivalta

[..]

Päällikkötuomari voi kirjallisesti määrätä 19 luvun 3 §:n 3 momentin mukaisia valmistelijoita.

Jos 1 tai 2 momentissa tarkoitettu kansliahenkilökunnan ratkaistavana tai *valmisteltavana* oleva asia osoittautuu laajaksi, tulkinnanvaraiseksi tai muutoin vaikeaksi ratkaista, asia on siirrettävä käräjänotaarin tai *tuomioistuimen* lainoppineen jäsenen ratkaistavaksi.

[..]